

## **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

für die Weitergabe der  
Großen Universitätsaula  
der Universität Salzburg  
am Max-Reinhardt-Platz  
im Festspielbezirk  
(Stand: Januar 2018)

**Die Große Universitätsaula der Universität Salzburg ist ein denkmalgeschützter, hochwertiger Repräsentationsraum. Er dient dem universitären Eigenbedarf und kann Dritten, gegen Entgelt, vornehmlich für repräsentative bzw. kulturelle Zwecke überlassen werden.**

### **1. Geltungsbereich**

Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Weitergabevereinbarungen zwischen der Universität und der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner betreffend der Räumlichkeiten der Großen Universitätsaula der Universität Salzburg durch die Universität Salzburg (im Folgenden: Universität) und gelten für Geschäftskundinnen/Geschäftskunden und Verbraucherinnen/Verbraucher.

Von diesen AGB abweichende Geschäftsbedingungen werden von der Universität nicht akzeptiert, und zwar auch dann nicht, wenn ihnen die Universität nicht ausdrücklich widersprochen hat.

### **2. Vertragsbedingungen**

2.1 Die Räumlichkeiten der Großen Universitätsaula werden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen zur Verfügung gestellt. Sie dürfen nur gemäß dieser Vereinbarung und nur von dazu Berechtigten und nur zur vereinbarten Zeit sowie ausschließlich zum vereinbarten Zweck verwendet werden. Eine Weitergabe oder jede andere als die vereinbarte Verwendung ist von der Universität vor dem vereinbarten Nutzungsbeginn schriftlich zu genehmigen. Sollte keine schriftliche Genehmigung vorliegen, kann die Universität die Nutzung verweigern, ohne den Anspruch auf das vereinbarte Entgelt zu verlieren.

2.2 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner verpflichtet sich zur Wahrung sämtlicher Betriebs- und Geschäftsge-

heimnisse, die ihr/ihm im Zuge der Raumüberlassung durch die Universität bekannt werden.

2.3 Aus Terminvormerkungen kann die Vertragspartnerin/der Vertragspartner keinerlei Rechtsansprüche ableiten.

2.4 Bei Überschreitung der vereinbarten Überlassungszeiten erfolgt eine Nachverrechnung, wobei jede angefangene Stunde als volle Stunde verrechnet wird. Sollte aus einer Überziehung der Überlassungszeiten ein Schaden für die Universität entstehen (z.B. weil sich dadurch nachfolgende Veranstaltungen verschieben), so haftet die Vertragspartnerin/der Vertragspartner im vollen Umfang.

2.5 Sollte ein von der Universität gestelltes Angebot nicht binnen 4 Wochen bzw. nach vereinbarter Frist nach dessen Erhalt von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner rechtsgültig unterschrieben bei der Universität einlangen, wird die Terminvormerkung automatisch aus dem Terminkalender gestrichen.

### **3. Vertragsobjekt**

3.1 Die Räumlichkeiten und Einrichtungen in der Großen Universitätsaula werden gemäß Vertrag (Formular) von der Universität ausschließlich auf Grund der getroffenen Vereinbarung bereitgestellt und übergeben. Jegliche Änderung daran bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Universität.

3.2 Die Räumlichkeiten der Großen Universitätsaula umfassen das Eingangs-Stiegenhaus, die Foyers im Parterre inkl. Garderobe und 1. Stock, die Aula, die Künstlergarderoben (ev. zzgl. Regieraum) und die Sanitärräume. In der Großen Aula stehen mindestens 496 Sitzplätze zur Verfügung, sie sind je nach Bühnengröße erweiterbar auf 616 Sitzplätze + 2 Rollstuhlplätze bzw. 568 Sitzplätze + 2 Rollstuhlplätze (Bühnengröße entweder ca. 61 bzw. ca. 90 m<sup>2</sup>).

Die im Bestuhlungsplan besonders ausgewiesenen Dienstsitze (4 Stück) sind unentgeltlich für die Behörde (bzw. die Universität) freizuhalten. Es dürfen nicht mehr Karten als vorhandene Sitzplätze ausgegeben werden. Es gibt keine Stehplätze.

Es besteht die Möglichkeit, rechts und links in den Sitzreihen 3 und 4 jeweils insgesamt 5 Sitzplätze auszubauen um so jeweils einen in die Optik der Sitzreihen eingegliederten Rollstuhlplatz zu erhalten. Damit verändert sich die Kapazität der Großen Universitätsaula auf 606 Sitzplätze + 4 Rollstuhlplätze (davon 2 optisch integriert) bzw. 558 Sitzplätze + 4 Rollstuhlplätze (davon 2 optisch integriert) je nach Bühnengröße.

Die gewünschte Demontage von Sitzplätzen ist nur möglich, wenn die gewählte Bestuhlungsvariante dies zulässt und der Wunsch mindestens 36 Stunden vor Veranstaltungsbeginn bei der Universität schriftlich einlangt.

- 3.3 Die Große Universitätsaula ist denkmalgeschützt und mit äußerster Schonung zu behandeln.

Die Große Universitätsaula wird nach einer gemeinsamen Begehung überlassen, wie sie steht und liegt.

Alle Vorgaben hinsichtlich der maximalen Personenanzahl, Lasten pro m<sup>2</sup>, Fluchtwegbreiten und dergleichen sind einzuhalten. Bei Nichteinhaltung haftet die Vertragspartnerin/der Vertragspartner für sämtliche Schäden die der Universität oder einem Dritten verursacht wurden uneingeschränkt und hat die Universität schad- und klaglos zu halten.

- 3.4 Die Universität stellt, falls vorhanden (gegebenenfalls verbrauchsabhängige Verrechnung) Grundbeleuchtung, Heizung und Klimaanlage zur Verfügung. Sonstige Dienste Garderobe, Kasse, Biletteurinnen/Billet-eure, Platzanweiserinnen/Platzanweiser, Ordnerdienst, Sicherheitsdienst, Chef vom Dienst der Universität etc.) sind in der jeweiligen Vereinbarung gesondert zu regeln. Die Sicherheit der Universitätsangehörigen und der Besucherinnen/der Besucher hat absoluten Vorrang.

- 3.5 Allenfalls vorhandene technische Einrichtungen werden vorbehaltlich personeller und technischer Verfügbarkeit angeboten, wobei die Bedienung grund-

sätzlich dem von der Universität gestellten Personal vorbehalten bleibt.

Das Zurverfügungstellen des Regieraumes ist von der Anmietung der technischen Ausstattung abhängig.

- 3.6 Die Universität behält sich vor, die mit der Bedienung des Regieraumes verbundenen technischen Dienste sowie alle sonstigen Dienste Dritten zu übertragen. Die Beauftragung erfolgt durch die Universität im Namen und auf Kosten und Rechnung der Vertragspartnerin/des Vertragspartners. Unter Einbeziehung der Bedürfnisse der Vertragspartnerin/des Vertragspartners werden die Dienste so bestückt, dass ein qualitätsvoller, reibungsfreier Betrieb gewährleistet ist und alle Sicherheitsaspekte berücksichtigt sind.

- 3.7 Störungen an von der Universität zur Verfügung gestellten technischen, IT- oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können aus diesem Titel nicht zurückbehalten oder gemindert werden.

- 3.8 Jede Vertragspartnerin/jeder Vertragspartner, deren/dessen Hauptnutzung des Objektes im Großen Aularaum selbst stattfindet (Konzert etc.), nimmt zur Kenntnis, dass die Foyers unter Umständen mit einer Ausstellung etc. bestückt sind. Sie/er erklärt sich damit einverstanden, diese nicht wesentlich zu behindern.

Die Haftung für die Ausstellung trifft die Ausstellerin/den Aussteller.

Die Foyernutzung (z.B. Pause, Caterer) darf für die Veranstalterin/den Veranstalter durch die Ausstellerin/den Aussteller nicht wesentlich behindert werden.

Bei Vertragsabschluss ist sicherzustellen, mögliche wechselseitige Behinderungen zu minimieren.

- 3.9 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass der allgemeine Universitätsbetrieb im Gebäude aufrecht bleibt und unter Umständen auch andere Veranstaltungen gleichzeitig stattfinden.

Bei Vertragsabschluss ist sicherzustellen, mögliche wechselseitige Behinderungen zu minimieren.

- 3.10 Für die Zeit der Veranstaltung (inkl. Auf- und Abbau) kann eine Parkmöglichkeit für max. 3 Pkw auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Bei Verfügbarkeit können auf Anfrage weitere KFZ-Abstellplätze gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden.

- 3.11 Die Universität kann keine Garantien über die Verfügbarkeit eines Internetzugan-

ges abgeben. Eine allfällige Nutzung der über das Netz der Universität angebotenen Software erfolgt nach erteilter Genehmigung entsprechend den jeweils geltenden Lizenzbestimmungen.

Die Universität haftet nicht für den Inhalt übermittelter Daten oder für den Inhalt von Daten, die durch den Netzwerkanschluss zugänglich sind. Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner verpflichtet sich, bei der Nutzung des Computernetzwerkes die österreichischen, supranationalen und internationalen Rechtsvorschriften einzuhalten.

#### **4. Behandlung des Vertragsobjektes**

Die überlassenen Räumlichkeiten sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln. Nach Ablauf der vereinbarten Benützungszeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand besenrein zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.

#### **5. Benützungszeit**

- 5.1 Die Benützungszeiten sind einvernehmlich festzulegen. Außerhalb dieser Zeiten ist der Aufenthalt in den Räumlichkeiten nur in begründeten Fällen und nach schriftlicher Zustimmung der Universität zulässig. Die Universität behält sich vor, diese zusätzlichen Zeiten in Rechnung zu stellen (siehe Preisliste).
- 5.2 Wird eine Veranstaltung mit Zustimmung der Vertragspartnerin/des Vertragspartners übertragen, bzw. aufgezogen und findet die damit betraute Firma mit der von der Vertragspartnerin/des Vertragspartners gebuchten Zeit nicht das Auslangen, so wird diese Zeit samt eventuellen Personal- und Technikaufwand der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner zusätzlich verrechnet.
- 5.3 Vor und nach den offiziellen Auf- und Abbau- oder Veranstaltungszeiten werden die Räumlichkeiten nicht temperiert.
- 5.4 Veranstaltungen mit Geräuschemissionen zwischen 22:00 und 06:00 Uhr bedürfen der besonderen vorherigen Genehmigung der Universität. Die Fenster sind geschlossen zu halten.

#### **6. Preisliste**

- 6.1 Die Preisliste  
<http://www.uni-salzburg.at/index.php?id=23401&MP=100-57629>

für die Große Universitätsaula in der jeweils gültigen Fassung zum Zeitpunkt des Veranstaltungsbeginnes ist Bestandteil des Vertrages. Sondervereinbarungen sind möglich.

- 6.2 Für eine Abendkasse hat die Vertragspartnerin/der Vertragspartner selbst zu sorgen.
- 6.3 Die Vorgabe der Anzahl des erforderlichen Betreuungspersonals jedweder Art erfolgt durch die Universität. Unter Einbeziehung der Bedürfnisse der Vertragspartnerin/des Vertragspartners werden die Dienste so bestückt, dass ein qualitativoller, reibungsfreier Betrieb gewährleistet ist und alle Sicherheitsaspekte berücksichtigt sind.
- 6.4 Alle zeitbezogenen Preise beziehen sich auf die angefangene Zeiteinheit. Personalkosten gelangen zzgl. je einer Stunde Rüstzeit für Vor- + Nachbereitungen der Veranstaltung zur Verrechnung.
- 6.5 Die Wertsicherung erfolgt nach dem von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Verbraucherpreisindex 2000 (VPI 2000). Ausgangsbasis ist die zum Stand dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen zuletzt verlaute Indexzahl.
- 6.6 Eine Kumulierung von Rabatten und anderen Sonderkonditionen ist nicht möglich; rabattierbar ist nur die Raummiete, nicht aber Personal-, Technik-, verbrauchsabhängige sowie sonstige Kosten.
- 6.7. Für die interne Kostenverrechnung gelangt die 76. Richtlinie für die universitätsinterne Bereitstellung von Veranstaltungsräumlichkeiten der Paris Lodron-Universität Salzburg (Mitteilungsblatt vom 30.4.2014) zur Anwendung.  
[https://uni-salzburg.at/plus\\_online/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=669655](https://uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=669655)
- 6.8. Zur Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand hat die Veranstalterin/der Veranstalter nach Beendigung der Veranstaltung ein Veranstaltungsabrechnungsblatt (Aufzeichnung der benötigten Technik, Personalstunden etc.) zu unterfertigen. Dies dient als Abrechnungsgrundlage.

#### **7. Einbringen von Gegenständen, Veränderungen**

- 7.1 Sachen, welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Vereinbarung zwischen der Universität und der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner eingebracht werden.

Änderungen in der Großen Universitäts-  
aula bedürfen der schriftlichen Zustimmung  
der Universität.

- 7.2 Sämtliche behördliche Vorschriften sind  
seitens der Vertragspartnerin/des Ver-  
tragspartners (Einbringerin/Einbringers)  
zu erfüllen.
- 7.3 Für die Zeit und Art der Anlieferung so-  
wie einer allfälligen Lagerung ist die  
schriftliche Zustimmung der Universität  
einzuholen.
- 7.4 Sämtliche Dekorationen, Ausstattungs-  
gegenstände sowie Aufbauten müssen  
aus brandsicheren Materialien bestehen  
(Ö-Norm B 2800 B1 Q1 TR1: schwer  
brennbar, schwach qualmend, nicht trop-  
fend).
- 7.5 Das Verwenden von Fremdgegenstän-  
den/Geräten/Maschinen etc. ist nur mit  
vorheriger schriftlicher Zustimmung der  
Universität erlaubt.
- 7.6 Alle Licht-, Lautsprecher- und sonstigen  
technischen Anlagen dürfen nur durch  
Personal der Universität (je nach Verfüg-  
barkeit, wird gesondert verrechnet) oder  
durch die von der Universität genehmig-  
ten konzessionierten Fachunternehmen  
installiert werden.
- 7.7 Ein normgerechtes Elektroattest ist auf  
Verlangen beizubringen.
- 7.8 Befestigungen von Dekorationen, Wer-  
bematerial etc. am baulichen Objekt be-  
dürfen ebenfalls der vorherigen schriftli-  
chen Zustimmung durch die Universität.
- 7.9 Der Gebrauch von Doppelklebebändern  
zur Anbringung von Böden, Dekorationen  
etc. ist ausnahmslos untersagt.
- 7.10 Das Auslegen der Aula selbst mit Bo-  
denbelägen jedweder Art ist untersagt.
- 7.11 Die sonstigen Räumlichkeiten dürfen  
nach vorheriger Zustimmung durch die  
Universität nur mit selbst liegenden Tep-  
pichböden oder Platten mit Schonunterla-  
ge ausgelegt werden. Das Kleben von  
Bodenbelägen ist ausnahmslos untersagt.
- 7.12 Grundsätzlich dürfen nur Materialien  
verwendet werden, die rückstandslos ent-  
fernt werden können.
- 7.13 Statische Vorgaben sind einzuhalten.  
Die Universität behält sich vor, auf Kosten  
und Rechnung der Vertragspartnerin/des  
Vertragspartners gegebenenfalls ein stati-  
sches Gutachten zu beauftragen bzw. ei-  
ne Beibringung einzufordern.

## **8. Abfallentsorgung**

- 8.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner  
hat für die Entsorgung von Müll und Abfall  
aller Art, der durch die Abhaltung von Ver-  
anstaltungen bzw. durch den Auf- und Ab-  
bau entsteht, unter Einhaltung der gesetzli-  
chen Bestimmungen Sorge zu tragen.
- 8.2 Kommt die Vertragspartnerin/der Ver-  
tragspartner dieser Verpflichtung nicht  
nach, so ist die Universität berechtigt, die  
Beseitigung auf Kosten der Vertragspartne-  
rin/des Vertragspartners zu veranlassen  
und ihr/ihm in Rechnung zu stellen.

## **9. Reinigung**

- 9.1 Das Vertragsobjekt wird bei Vertragsbe-  
ginn gereinigt übergeben.
- 9.2 Wenn die Vertragspartnerin/der Vertrags-  
partner eine (zusätzliche) Reinigung  
wünscht, wird diese von der Universität  
entweder im Namen und auf Kosten und  
Rechnung der Vertragspartnerin/des Ver-  
tragspartners in Auftrag gegeben oder im  
Namen der Universität mit Verrechnung  
nach Preisliste. Die Reinigung darf nur  
durch eine Vertragsreinigungsfirma der Uni-  
versität erfolgen.

## **10. Auf- und Abbau; Lieferungen**

- 10.1 Jede Anlieferung und jeder Zutritt hat  
grundsätzlich über den Max-Reinhardt-  
Platz zu erfolgen. Die Guss-Asphaltflächen  
beim Aulazugang dürfen nicht befahren  
werden. Zum Befahren steht lediglich der  
links vom Aulazugang gelegene Streifen  
zur Verfügung. Die Feuerwehrezufahrt ist  
jedenfalls ständig freizuhalten. Um eventu-  
elle Zufahrtsgenehmigungen hat sich die  
Vertragspartnerin/der Vertragspartner  
selbst zu kümmern.
- 10.2 Der Auf- und Abbau und An- und Ab-  
transport der eingebrachten Gegenstände  
muss fachgemäß durchgeführt werden und  
zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt er-  
folgt bzw. beendet sein. Ansonsten ist die  
Universität berechtigt, alle eingebrachten  
Gegenstände, unabhängig davon, in wes-  
sen Eigentum sie stehen, zu Lasten und  
auf Gefahr der Vertragspartnerin/des Ver-  
tragspartners entfernen und verwahren zu  
lassen.
- 10.3 Für gebuchte Veranstaltungen deklarie-  
te Güter können von der Universität nach  
vorheriger schriftlicher Vereinbarung über-  
nommen werden, wobei eine Haftung sei-  
tens der Universität nicht übernommen wird.

10.4 Nicht zuordenbare Güter werden von der Universität nicht übernommen.

10.5 Die Universität haftet weiter nicht für für die Vertragspartnerin/den Vertragspartner aus Verzugsgründen verwahrte Gegenstände. Dies gilt auch für alle insbesondere in den Spinden der Künstlergarderobe eingebrachten Sachen. Die Spinde werden nach Abschluss der Veranstaltung geöffnet.

## **11. Behördliche Bewilligungen, Genehmigungen, Kommissionierungen etc.**

11.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner ist verpflichtet, zu ihren/seinen Lasten dafür zu sorgen, dass alle erforderlichen Bewilligungen und Genehmigungen rechtzeitig vorliegen.

11.2 Behördliche Auflagen sind umgehend auf Kosten der Vertragspartnerin/des Vertragspartners zu erfüllen und ihre Erfüllung nachzuweisen.

11.3 Falls eine behördliche Kommissionierung vorgesehen ist, hat die Vertragspartnerin/der Vertragspartner oder ihre bevollmächtigte Vertreterin/sein bevollmächtigter Vertreter daran teilzunehmen.

11.4 Für die Anmeldung und das Abführen aller Abgaben und Gebühren in Bezug auf die Veranstaltung ist die Vertragspartnerin/ der Vertragspartner verantwortlich.

11.5 Publikumsveranstaltungen unterliegen besonderen Bestimmungen. Auf die Einhaltung der veranstaltungspolizeilichen Vorschriften wird ausdrücklich hingewiesen.

11.6 Die zivilrechtliche Genehmigung steht unter dem Vorbehalt einer allfälligen behördlichen Genehmigung bzw. Nichtuntersagung.

## **12. Zutrittsrecht**

12.1 Den zuständigen amtlichen Organen, Behördenvertreterinnen/Behördenvertretern und Vertreterinnen/Vertretern der Universität ist der Zutritt zu den vertragsgegenständlichen Räumlichkeiten jederzeit zu ermöglichen.

12.2 Das Betreten der Räume mit Tieren ist Nicht-Universitätsangehörige grundsätzlich verboten bzw. richtet sich nach der Hausordnung i.d.g.F.

12.3 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass die Universität berechtigt ist, auch während der Vertragsdauer Besichtigungen in den von

der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner benützten Räumen durchzuführen, soweit hierdurch nicht der Vertragszweck oder berechnete Interessen der Vertragspartnerin/des Vertragspartners erheblich beeinträchtigt werden.

12.4 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner ist nicht berechtigt, eigenständig, ohne vorherige Vereinbarung, Besichtigungen durchzuführen.

## **13. Informationspflicht**

13.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner hat auch im eigenen Interesse, spätestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, der Universität schriftlich eine genaue Information über Art und Ablauf der Veranstaltung zu geben.

13.2 Die endgültige Teilnehmerzahl ist der Universität spätestens fünf Werktage vor dem Veranstaltungstermin mitzuteilen.

## **14. Übergabe der Räumlichkeiten**

14.1 Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt im Zuge einer Begehung, bei der die Vertragsparteien oder Bevollmächtigte beider Vertragsparteien anwesend sind.

14.2 Allfällige Mängel sind der Universität unverzüglich anzuzeigen und es ist der Universität die Möglichkeit einzuräumen, den Mangel zu beseitigen. Kleine, technisch bedingte Abweichungen gelten nicht als Mangel.

14.3 Es bleibt der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner überlassen, die Eignung der Räume der Universität für den von ihr/ihm beabsichtigten Zweck zu prüfen.

Die Universität übernimmt keine Haftung für die Eignung/Nutzbarkeit der Räume für den von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner beabsichtigten Zweck.

Mit dem Abschluss des Vertrages bestätigt sie/er, dass ihr/ihm der gegenwärtige Zustand der Räume bekannt ist und sie/er sie für geeignet befindet.

14.4 Die Begehungstermine haben nach Möglichkeit von Montag bis Freitag zwischen 08:00 und 16:00 Uhr bzw. vor und nach Beginn bzw. Ende der Auf- und Abbauphase stattzufinden.

14.5 Im Falle irgendwelcher Beschädigungen ist dies der Universität unverzüglich zu melden bzw. informiert die Universität die Vertragspartnerin/den Vertragspartner. Die Wiederherstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Kosten der Vertragspartnerin/des Vertragspartners.

## 15. Anwesenheitspflicht

Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner hat während der Dauer der Benützung dafür zu sorgen, dass sie/er selbst oder eine informierte bevollmächtigte Vertretungsperson anwesend und ständig telefonisch erreichbar ist.

## 16. Bevollmächtigungen

Bevollmächtigte der Vertragspartnerin/des Vertragspartners gelten als ermächtigt, behördliche Weisungen bzw. sonstige Beanstandungen und Erklärungen auch seitens der Universität mit verbindlicher Wirkung für die Vertragspartnerin/den Vertragspartner entgegen zu nehmen.

## 17. Extremistische Veranstaltungen o.Ä.

17.1 Sollte sich bezüglich einer Veranstaltung – auch kurzfristig – herausstellen, dass es sich um eine Extremistenveranstaltung handelt, hat die Universität das Recht, kostenfrei und ohne jegliche Konsequenz vom Vertrag zurückzutreten.

17.2 Darüber hinaus behält sich die Universität vor, zu kündigen wenn es Anlass zur Annahme gibt, dass die Veranstaltung selbst oder mit ihr in Zusammenhang stehende oder durch sie ausgelöste negative Reaktionen in der Öffentlichkeit mit einer Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung und/oder Störung der Hausordnung der Universität einhergehen können.

17.3 Alle Veranstaltungen haben der Würde des Ortes und dem Niveau und Ansehen der Universität Salzburg zu entsprechen.

17.4 Bei Streitigkeiten über die Zulässigkeit einer Veranstaltung entscheidet die Universität unter Ausschluss des Rechtsweges. Diese Entscheidung ist endgültig.

## 18. Verteilen/Verkaufen von Waren oder Drucksachen

18.1 Das Verteilen, Verkaufen, Tauschen etc. von Waren aller Art ist, unter Bekanntgabe der Preise, nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Universität gestattet.

18.2 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner hat für alle dafür notwendigen behördlichen Genehmigungen zu sorgen und haftet für die Bezahlung aller Abgaben.

## 19. Garderobe

19.1 Für Garderobendienste ist ausnahmslos im Namen und auf Rechnung der Ver-

tragspartnerin/des Vertragspartners ein konzessioniertes Unternehmen nämlich die Firma Securitas Sicherheitsdienstleistungen GmbH, zH Frau Margrit Schwab, Innsbrucker Bundesstraße, 5020 Salzburg, Tel.: 0662/ 8580-8612, Fax: 0662/ 8580-8608, E-Mail: [margrit.schwab@securitas.at](mailto:margrit.schwab@securitas.at) zu beauftragen.

Die jeweils gültige Gebühr ist von den Besucherinnen/den Besuchern an der Garderobe bar zu zahlen.

19.2 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner hat dafür zu sorgen, dass Besucherinnen/Besucher die Pflicht zur Garderobenabgabe beachten.

## 20. Werbemaßnahmen

20.1 Über die beabsichtigten Werbemaßnahmen der Vertragspartnerin/des Vertragspartners die Veranstaltung betreffend ist die Universität rechtzeitig zu informieren. Sie kann Vorschriften zur Gestaltung mit Rücksicht auf das Gesamtbild erlassen.

20.2 Die Universität hat das Recht, unbefugt angebrachte oder unbefugt ausgeübte Werbung ohne Anhörung der Vertragspartnerin/des Vertragspartners und ohne Anrufung der Gerichte auf Kosten der Vertragspartnerin/des Vertragspartners zu entfernen.

20.3 Bei Streitigkeiten über die Zulässigkeit einer Werbung entscheidet die Universität unter Ausschluss des Rechtsweges. Diese Entscheidung ist endgültig.

20.4 Die Universität behält sich vor, die Veranstaltung in ihrem Veranstaltungskalender anzuführen. Ein Rechtsanspruch darauf besteht nicht.

20.5 Alle verwendeten, auch virtuelle Werbemittel (Plakate, Programme, Anzeigen, Kartensätze etc.) und in der Großen Universitätsaula entstandene Ton- und/oder Bildaufzeichnungen aller Art müssen folgende Bezeichnung tragen:

Große Universitätsaula der Universität Salzburg am Max-Reinhardt-Platz im Festspielbezirk
--

Die Bezeichnungspflicht geht gegebenenfalls auf alle Auftragnehmer etc. der Vertragspartnerin/des Vertragspartners über.

20.6 In allen Programmheften und sonstigen, auch virtuellen Unterlagen ist das Foyer der Großen Universitätsaula im 1. Stock als „JEANNE KAHN-Foyer“ zu bezeichnen (falls eine Bezeichnung erforderlich ist).

20.7 Der Gebrauch von Logo und Schriftzug der Universität bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Universität.

20.8 Der Anschein, eine Veranstaltung in der Großen Universitätsaula sei eine universitäre Veranstaltung, darf nicht irreführenderweise entstehen. Bei Streitigkeiten über die Zulässigkeit einer Veranstaltung entscheidet die Universität unter Ausschluss des Rechtsweges. Diese Entscheidung ist endgültig.

## **21. Gastronomische Versorgung**

21.1 Professionelle Caterings sind möglich.

21.2 Die Benützung der vorhandenen Bewirtungseinrichtungen ist kostenpflichtig.

## **22. Aufzeichnungen und Übertragungen**

22.1 Ton- und Bildaufnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Universität. Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner übernimmt in diesem Fall die Verantwortung für die Einhaltung urheberrechtlicher und verwandter Schutzbestimmungen.

22.2 Zur Herstellung und Verwendung von Ton- oder Filmaufzeichnungen sowie von Tonträger-, Rundfunk- und TV-Aufnahmen ist von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner und Aufnehmender/Aufnehmendem bzw. Mitschneidender/Mitschneidendem die vorherige schriftliche Genehmigung der Universität einzuholen.

22.3 Für den Inhalt der Veranstaltung und/oder Darbietungen jeder Art ist die Vertragspartnerin/der Vertragspartner verantwortlich; sollten Rechte Dritter verletzt werden, insbesondere Urheberrechte, Werknutzungsrechte und dergleichen, so haftet die Vertragspartnerin/der Vertragspartner uneingeschränkt.

## **23. Zahlungsbedingungen / Akontozahlung / Endabrechnung**

23.1 Sollte es noch offene Forderungen an die Vertragspartnerin/den Vertragspartner geben, werden Zahlungen immer auf die älteste offene Forderung angerechnet; offene Forderungen berechtigen die Universität zur Genehmigungsversagung.

23.2 Die Universität ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine Akontozahlung in der Höhe von 50% des voraussichtlichen Entgeltes (bezogen auf die Saalmiete) zu verrechnen. Der Betrag ist innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungserhalt zur Zahlung

fällig. Mit seiner Gutbuchung wird die Reservierung wirksam.

23.3 Nach der Veranstaltung erfolgt die endgültige Berechnung des Gesamtentgeltes inkl. aller Nebenleistungen. Der Betrag ist binnen 30 Tagen nach Rechnungserhalt fällig. Alle Geldverkehrsspesen gehen zu Lasten der Vertragspartnerin/des Vertragspartners.

22.4 Die Universität Salzburg ist unecht umsatzsteuerbefreit, daher verstehen sich alle Preise laut Preislisten grundsätzlich exklusive Umsatzsteuer. Preise, auf die die gesetzliche Umsatzsteuer zu entrichten ist, sind explizit ausgewiesen („zzgl. 20% Ust.“). Sollte die Universität darüber hinaus ganz oder teilweise umsatzsteuerpflichtig werden, so verstehen sich sämtliche Preise der Preislisten netto zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer. Die Universität Salzburg behält sich die Nachverrechnung der gesetzlichen Umsatzsteuer bis 5 Jahre nach Rechnungslegung vor.

## **24. Zahlungsverzug**

Bei jeglichem Zahlungsverzug hat die Vertragspartnerin/der Vertragspartner der Universität Verzugszinsen in der Höhe von 12% p.a. (gegebenenfalls zzgl. MwSt.) zu bezahlen.

## **25. Rücktritt vom Vertrag**

25.1 Die Universität ist berechtigt, fristlos vom Vertrag zurückzutreten, wenn:

- ★ die notwendigen behördlichen Genehmigungen nicht vorgelegt wurden oder die Behörde die Veranstaltung verbietet; in diesen Fällen trägt die Vertragspartnerin/der Vertragspartner allfällige Kosten bzw. Entgeltentgänge der Universität;
- ★ der Universität bekannt wird, dass die geplante Veranstaltung der Vereinbarung widerspricht, gegen bestehende rechtliche Bestimmungen verstößt oder eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist;
- ★ die Universität infolge höherer Gewalt oder aus einem anderen Umstand gezwungen ist, Teile oder die gesamte Räumlichkeit vorübergehend oder für einen längeren Zeitraum zu schließen. Darunter fallen auch Nutzungsbeschränkungen in den vertraglich festgelegten Flächen- bzw. Zugängen, die durch Sanierungs- oder Umbaumaßnahmen oder durch behördliche Vorschriften und Auflagen bestehen. Die Universität wird sich in diesen Fällen ohne Anerkennung einer

Rechtspflicht jeweils um eine Ersatzlösung bemühen. Die Geltendmachung von Ersatzansprüchen ist in diesen Fällen ausgeschlossen;

- \* die Vertragspartnerin/der Vertragspartner aus anderen Verträgen mehr als 30 Tage im Zahlungsverzug ist. Der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner erwächst in solchen Fällen kein Anspruch gegenüber der Universität;
- \* die Vertragspartnerin/der Vertragspartner in grober Weise gegen sonstige Bestimmungen verstößt, z.B. Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (z.B. in der Person der Vertragspartnerin/des Vertragspartners oder des Zwecks) gebucht werden.

25.2 Die Universität hat die Vertragspartnerin/den Vertragspartner von der Ausübung des Rücktrittsrechtes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Es entsteht kein Schadensersatzanspruch gegen die Universität.

## **26. Vertragsrücktritt durch die Vertragspartnerin/den Vertragspartner / Stornobedingungen**

Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner kann vom Vertrag durch einseitige schriftliche Erklärung zu den nachfolgenden Stornobedingungen zurücktreten:

- 26.1 Bei einer Stornierung eines Vertrages bis ein Jahr vor Veranstaltungsbeginn werden 15%, bei einer Stornierung bis zu 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 25%, bis 3 Monate vor Beginn der Veranstaltung 50%, und danach 100% jeweils des zu erwartenden vertraglichen Entgelts zur Zahlung fällig. Zusätzlich sind der Universität alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen.
- 26.2 Bei einem Rücktritt ab 7 Tagen vor Veranstaltungsbeginn ist die Universität berechtigt, zzgl. zum vereinbarten Entgelt, 20% der zusätzlichen Leistungen als entgangenen Umsatz in Rechnung zu stellen.

## **27. Haftung und Versicherung**

- 27.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner trägt das gesamte Risiko der von ihr/ihm durchgeführten Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaus, der Abwicklung und des Abbaues.
- 27.1.2 Die Universität ist in allen Fällen einer (auch direkten) In- Anspruchnahme schad- und klaglos zu stellen.

27.2 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner haftet für alle Schäden – auch Folgeschäden und außergewöhnliche Abnutzungen die von ihr/ihm beauftragten oder beschäftigten Personen, von ihren/seinen Bevollmächtigten sowie von ihren/seinen Gästen, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht werden.

Dies gilt insbesondere für:

- \* Schäden am Gebäude und Inventar infolge der Veranstaltung (samt Auf- und Abbau);
- \* Beschädigungen beim Einbringen von Gegenständen sowie bei Auf- und Abbauarbeiten;
- \* alle Folgen, die sich z.B. aus dem Überschreiten der Besucherhöchstzahl, der Höchstzahl auf der Bühne agierender Personen, der erlaubten Traglast sowie aus einer unzureichenden Besetzung des Ordnerdienstes ergeben;
- \* alle Schäden, die sich aus verspäteter oder vertragswidriger Räumung ergeben einschließlich Ruf- und Kreditschädigung;
- \* Durch die Unterschrift auf der Vereinbarung bestätigt die Vertragspartnerin/der Vertragspartner, über eine gültige und ausreichende Veranstalterhaftpflichtpolizze zu verfügen. Die Haftpflichtversicherung hat Schäden an den gemieteten Räumlichkeiten samt Inventar mit abzudecken.

27.3 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner haftet für alle sich in Zusammenhang mit der Veranstaltung ergebenden Unfälle, für jedes eigene oder fremde Verschulden, sowie für Zufall, sofern dieser nicht ohne Durchführung der Veranstaltung eingetreten wäre. Die Universität übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die Benutzerinnen/Benutzer oder Besucherinnen/Besucher des Vertragsobjektes betreffen.

27.4 Die Beweislast dafür, dass der Schadenseintritt nicht veranstaltungsbedingt ist, obliegt der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner.

27.5 Die Vorschreibung einer Kautions behält sich die Universität vor.

## **28. Abhanden gekommene Gegenstände**

28.1 Die Universität haftet nicht für der Vertragspartnerin/den Vertragspartner, ihren/seinen Beschäftigten, Beauftragten, Besucherinnen/Besuchern oder Gästen während oder in Zusammenhang mit Veranstaltungen abhanden gekommene Gegenstände; dies gilt auch für z.B. Diebstähle.

28.2 Sachversicherungen (z.B. Diebstahls-,



Einbruchs- und Feuerschäden) sind von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner selbst abzuschließen.

## **29. Eingebrahtes Gut**

29.1 Für Gegenstände aller Art, die in die vertragsgegenständlichen Räume eingebracht werden, wird von der Universität keine wie auch immer geartete Haftung übernommen. Alle Gefahren gehen zu Lasten der Vertragspartnerin/des Vertragspartners.

29.2 Bewachung wird von der Universität nicht gestellt.

## **30. Technische Störungen**

Für technische Störungen, Unterbrechungen oder Störungen der Energieversorgung (Strom, Wasser, Wärme etc.) sowie für Betriebsstörungen jeglicher Art übernimmt die Universität keine Haftung.

## **31. Sicherheitsvorschriften, Unfallverhütung und andere gesetzliche sowie behördliche Vorschriften**

31.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner ist verpflichtet, alle gesetzlichen, behördlichen und sonstigen geltenden (Unfallverhütungs) vorschritten beim Auf- und Abbau und während der Dauer der Veranstaltung einzuhalten. Dies schließt von der Universität erlassenen Sicherheitsbestimmungen ein (z.B. Brandschutzordnung).

31.2 Den Einsatz von Polizei, Baupolizei, Feuerwehr und Rettung usw. hat die Vertragspartnerin/der Vertragspartner zu ermöglichen; dafür anfallende Kosten gehen direkt zu ihren/seinen Lasten.

31.3 Amtlichen Organen und Vertreterinnen/Vertretern der Universität ist jederzeit Zutritt zu allen Räumlichkeiten, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie zu allen mit der Veranstaltung in Zusammenhang stehenden Räumlichkeiten zu gestatten.

## **32. Brandschutztechnische Bestimmung**

32.1 Feuerlösch-, Brandmelde- und sonstige Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht verbaut, überspannt oder verstellt werden. Das gilt auch für die anschließenden Bereiche im Freien.

32.2 Alle Gänge in den Räumen sowie die Ausgänge und Notausgänge, also sämtliche Fluchtwege, sind in voller Breite frei-

zuhalten und dürfen durch keinerlei Gegenstände verstellt werden.

32.3 Es gilt Rauchverbot. Offenes Licht und Feuer (Kerzen, Teelichter, Duftlampen u.Ä.), Zündquellen und gasbetriebene Geräte dürfen grundsätzlich nicht aufgestellt bzw. betrieben werden, es sei denn, es liegt eine (behördliche) Genehmigung vor.

32.4 Gekennzeichnete Feuerwehrzonen und Haupteingänge sind zu jeder Zeit freizuhalten.

32.5 Die Allgemeine Brandschutzordnung der Universität Salzburg ist integrierter Bestandteil des Vertrages. Bei Veranstaltungen Dritter geht die Verantwortung bezüglich der Einhaltung der Brandschutzvorschriften auf den/die jeweilige/n Veranstalter/in oder Veranstaltungsleiter/in über. Die/der Veranstalter/in hat den Weisungen zuständiger Brandschutzbeauftragter oder Brandschutzwarte/Brandschutzwartinnen hinsichtlich der Brandsicherheit Folge zu leisten.

32.6. Die Brandschutzordnung (Mitteilungsblatt vom 29.5.2013) ist auf: <http://www.unisalzburg.at> kundgemacht.

## **33. Schriftform und Zustellung**

33.1 Alle getroffenen Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und rechtsgültigen Unterzeichnung. Ohne Vorliegen einer von beiden Seiten rechtswirksam unterfertigten Vereinbarung der Universität ist die Vertragspartnerin/der Vertragspartner jede Benützung des Vertragsobjektes untersagt.

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

33.3 Alle Schriftstücke werden rechtswirksam an eine bekannt gegebene (Internet) Adresse der Vertragspartnerin/des Vertragspartners geschickt, der das Beförderungsrisiko trägt.

## **34. Sofortmaßnahmen**

Sollte sich die Vertragspartnerin/der Vertragspartner oder ihre Bevollmächtigte/sein Bevollmächtigter vor oder während der Veranstaltung oder vertragsgemäßen Benützung entfernen oder nicht erreichbar sein, so ist die Universität ermächtigt, die ihr zweckdienlich erscheinenden Maßnahmen ohne vorhergehende Verständigung der

Vertragspartnerin/des Vertragspartners auf deren/dessen Rechnung und Gefahr zu veranlassen.

### **35. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter**

Alle in den vertragsgegenständlichen Räumen tätigen oder über Auftrag arbeitenden Firmen sind verpflichtet, die aktuellen arbeitsrechtlichen und sonstigen gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten.

### **36. Weitergabe von Rechten**

36.1 Ohne schriftliche Zustimmung durch die Universität kann die Vertragspartnerin/der Vertragspartner keines der ihr/ihm zustehenden Rechte oder Ansprüche ganz oder teilweise, entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte übergeben oder durch Dritte ausüben lassen.

36.2. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Universität sind auf der überlassenen Fläche Werbe/Sponsor- oder sonstige Aktivitäten von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner verschiedenen Personen, sei es mit oder ohne Entgelt, nicht gestattet.

Die Universität behält sich die Entfernung auf Kosten und Gefahr der Vertragspartnerin/des Vertragspartners sowie den sofortigen Rücktritt vom Vertrag vor, ohne den Anspruch auf Entgelt auch der widerrechtlichen Nutzung zu verlieren.

36.3 Selbst bei genehmigter Weitergabe von Rechten etc. haftet die Vertragspartnerin/der Vertragspartner neben der/dem Dritten für alle Verpflichtungen der Universität gegenüber zur ungeteilten Hand.

### **37. Aufrechnungsverbot**

Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner kann die ihr/ihm vertraglich obliegenden Verpflichtungen nicht mit angeblichen oder tatsächlichen Gegenansprüchen aufrechnen.

### **38. Laesio enormis**

Beide Vertragsparteien verzichten auf den Einwand der Verkürzung über die Hälfte des wahren Wertes.

### **39. Stempel- und Rechtsgebühren**

Allfällige aus diesem Vertrag erwachsende Stempel- und Rechtsgebühren trägt die Veranstalterin/der Veranstalter.

### **40. Rechts-, Erfüllungsort und Gerichtsstandvereinbarung**

40.1 Es ist österreichisches Recht anzuwenden.

40.2 Für allfällige Streitigkeiten gilt das jeweils sachlich zuständige Gericht in Salzburg Stadt als vereinbart.

40.3 Anlagen, Skizzen etc. dienen zur Erklärung der schriftlichen Vereinbarung.

### **41. Schlussbestimmung**

Die allfällige Ungültigkeit eines oder mehrerer Punkte dieser Geschäftsbedingungen führt nicht zu einer Unwirksamkeit der übrigen.