

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Allgemeine Bedingungen

Diese allgemeinen Bedingungen gelten für die Saalbenützung in den Räumen des Palais Kaufmännischer Verein, wobei anderslautende Bedingungen des Vertragspartners keinerlei Gültigkeit haben, und zwar auch dann, wenn der Vertragspartner die Unterwerfung unter diesen Bedingungen zur ausdrücklichen Bedingung gemacht hat. Bei öffentlichen Veranstaltungen (z. B. Bälle, Konzerte, Vorstellungen, Theaterstücke und dgl.) ist das ÖÖ Veranstaltungssicherheitsgesetz und deren Verordnung (VSVO) einzuhalten.

2. Anzahlung

Ab Bestellung bzw. Unterfertigung des Saalvertrages ist der Besteller daran gebunden. Die Vereinbarung erlangt jedoch für den Kaufmännischen Verein erst dann Rechtswirksamkeit, wenn eine Anzahlung von mindestens 40 Prozent des vereinbarten Entgeltes zzgl. 20 Prozent USt. bzw. ein allenfalls vorgeschriebener höherer Betrag beim Kaufmännischen Verein eingelangt ist. Der Kaufmännische Verein ist jedoch berechtigt, bis zum Zeitpunkt der Rechtswirksamkeit der Vereinbarung über die Räume, hinsichtlich der die Bestellung vorliegt, anderwertig zu disponieren, sodass ihn vor Rechtswirksamkeit der Vereinbarung dem Besteller gegenüber keinerlei vorvertragliche oder außervertragliche Verpflichtungen treffen.

3. Besucherzahlen

Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass laut veranstaltungspolizeilicher Verordnung höchstens die im Beiblatt angegebenen Besucherzahlen zugelassen sind und verpflichtet sich, nicht mehr Besucherkarten auszugeben. (**Ballveranstaltungen nur Altbau: max. 1.400 Personen, Ballveranstaltung inkl. Parksaal: max. 1.800 Personen**)

4. Garderobe

Die Garderobe wird von einem Vertragspartner des Palais Kaufmännischer Verein organisiert. Selbstzahler sind nur bei Bällen, Messen und Konferenzen/Tagungen ab einer Besucheranzahl von 400 möglich, ansonsten nur die aktuelle Pauschale. Das Betreten der Veranstaltungssäle mit Oberbekleidung, Schirmen, Stöcken, Rucksäcken, Flaschen, Dosen und dgl. ist verboten.

5. Haftung

Eine obligatorische Veranstalter-Haftpflichtversicherung wird automatisch über das Palais abgeschlossen und verrechnet.

6. Fixierung

Der Termin für die Veranstaltung kann nur nach schriftlicher Auftragserteilung bzw. Retournierung der unterfertigten Vertragsunterlagen zugesichert werden. Der Saalvertrag ist sofort bzw. innerhalb 14 Tagen nach Erhalt an die Geschäftsleitung des Kaufmännischen Vereins zu retournieren.

7. Rücktrittsrecht

Dem Palais Kaufmännischer Verein steht ein Rücktrittsrecht zu, wenn der Veranstalter beim Palais Kaufmännischer Verein offene Verbindlichkeiten hat und diese trotz Mahnung nicht bis spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung zur Gänze bezahlt sind.

8. Stornobedingungen

Sowohl ein Storno der Bestellung bis zur Rechtswirksamkeit des Vertrages als auch ein Storno nach Rechtswirksamkeit des Vertrages hat zur Folge, dass folgende Konventionalstrafe anfällt:

ab Vertragsabschluss:	25 Prozent des vereinbarten Entgeltes zzgl. 20 % USt.
bis 6 Monate vor Veranstaltung:	40 Prozent des vereinbarten Entgeltes zzgl. 20 % USt.
bis 14 Tage vor Veranstaltung:	60 Prozent des vereinbarten Entgeltes zzgl. 20 % USt.
ab dem 14. Tag vor Veranstaltung:	100 Prozent des vereinbarten Entgeltes zzgl. 20 % USt.

9. Saalbenützung

Der Beginn der Saalbenützung wird im Saalvertrag jeweils festgelegt. Eine vor dieser Zeit geplante Inanspruchnahme kann nur im Einverständnis mit dem Sekretariat und unter Entrichtung gesonderter, für den Einzelfall zu vereinbarenden Gebühren getätigt werden.

10. Anmeldung

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass er seine öffentlich zugängliche Veranstaltung beim Magistrat der Stadt Linz, Bezirksverwaltungsamt, Hauptstraße 1-5, 4040 Linz, Tel.: 0732/7070-2467 anmeldet, und die ihm von dieser Stelle auferlegten Anweisungen einhält.

Da gemäß § 4 Abs. 3 der Lustbarkeitsabgabeverordnung nicht nur der Veranstalter, sondern auch der Inhaber der für die Veranstaltung benützten Räume zur Anmeldung verpflichtet ist, und im Falle der Unterlassung der Anmeldung demnach auch die Strafbestimmungen des § 29 auf diesen Anwendungen finden, ist der Veranstalter verpflichtet, im Falle der Unterlassung der Anmeldung beim Magistrat und einer Strafverhängung durch diesen, die auf den Kaufmännischen Verein allenfalls entfallende Strafe sowie sämtliche damit im Zusammenhang stehende Aufwendungen, Kosten und Gebühren diesem zu ersetzen.

11. Ordnerdienst und Reinigung

Bei öffentlichen Veranstaltungen sowie Großveranstaltungen ab 300 Personen wird der **Ordnerdienst** vom Kaufmännischen Verein organisiert und dem Veranstalter direkt in Rechnung gestellt.

Ordnerdienst gem § 2 Pkt. 6. VSVO: Pro 100 erwarteter Veranstaltungsbesucher ist mindesten ein Ordner vorgeschrieben. Bei Ballveranstaltungen mindestens 7 Personen, bei Schülerbällen 9 Personen.

Bei öffentlichen Veranstaltungen sind sämtliche Ein- und Ausgänge vom Zeitpunkt des Publikums Einlasses bis zum Ende der Veranstaltung unversperrt zu halten und von einem Ordnerdienst zu sichern.

Bei Bällen und Großveranstaltungen ab 100 Personen ist eine **Reinigungsperson** für die WC-Anlagen verpflichtend, die vom Kaufmännischen Verein organisiert und dem Veranstalter direkt in Rechnung gestellt wird.

12. Dekoration und Brandschutz

Zur Ausschmückung und Verkleidung der Veranstaltungsräume dürfen nur schwer entflammbar oder flammensicher imprägnierte Stoffe und Dekorationen verwendet werden, welche zumindest der Klasse B 1 und der Klasse Q 1 gem. ÖNORM B 3800 oder gleichwertiger Normen entsprechen.

ACHTUNG: Die Verwendung von offenem Licht und Feuer ist grundsätzlich verboten. Eine Ausnahmegenehmigung kann erteilt werden, wenn eine vom Kaufmännischen Verein organisierte Brandwache gewährleistet ist. Der Einsatz von Nebelmaschinen und pyrotechnischen Effekten ist vom Kaufmännischen Verein wegen der automatischen Rauchmeldeanlage vorab zu bewilligen.

13. Österreichisches Tabakgesetz

Aufgrund des **österreichischen Tabakgesetzes** ist das Rauchen in öffentlichen Gebäuden und somit auch im Palais Kaufmännischer Verein in Linz verboten. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass dies einzuhalten ist und nur in den gekennzeichneten Außenbereichen geraucht werden darf. Die Türen zu diesen Räumen sind stets geschlossen zu halten. Die Bestimmungen des Tabakgesetzes sind einzuhalten. Bei Nichteinhaltung sind das Palais Kaufmännischer Verein sowie sämtliche Organe schad- und klaglos zu halten.

14. Technik

Sofern die Buchung einer Technikfirma nicht über den Kaufm. Verein erfolgt, wird dem Veranstalter eine Strompauschale in der Höhe von € 150,-netto verrechnet. Der Plan für den Aufbau des technischen Equipments ist bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn bekannt zu geben. Für Gegenstände, die von der Technikfirma eingebracht werden, haftet der Kaufm. Verein nicht. Für den Fall, dass seitens des Kaufm. Vereins leihweise Leitern und Gerüstmaterial zur Verfügung gestellt werden und bei Benützung dieses Materials Unfälle entstehen, haftet der Kaufm. Verein für die daraus allenfalls entstandenen Schäden nicht, auch wenn die Ursache auf Fehler oder Mängel durch die Bedienung an Leitern und Gerüstmaterial zurückzuführen ist.

15. Polizei

Bei öffentlichen Veranstaltungen, die bei einer Reihenbestuhlung abgehalten werden sind die Sitze Nr. 1 und 2, Reihe 13, für die diensthabenden Organe der Polizei unentgeltlich beizustellen. Bei öffentlichen Veranstaltungen an Tischen (Bälle) sind für die diensthabenden Organe der Polizei folgende Tische freizuhalten:

Festsaal: ein Tisch mit 4 Stühlen an der linken Seitenwand zwischen der ersten und zweiten Saaltüre

Bildersaal: (auch wenn der Festsaal für Tanz benützt wird) der Ecktisch, an der Fensterwand bei Eingang in den Festsaal.

16. Gastronomie (Catering)

Eine Versorgung durch ein Cateringunternehmen ist – mit Ausnahme von Ballveranstaltungen - unter folgenden Bedingungen möglich: Der Caterer muss über die entsprechende Gastronomiekonzession verfügen und ist bei Vertragsabschluss dem Kaufmännischen Verein bekannt zu geben. Der Kaufmännische Verein behält sich das Recht vor, ein Cateringunternehmen ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Der Veranstalter hat eine **Cateringabgabe von 10 Prozent und eine Betriebskostenpauschale von 3 Prozent** dem Kaufmännischen Verein zu bezahlen. Bemessungsgrundlage dieser Catering- und Betriebskostenabgabe ist der Fakturenendbetrag aller getätigten Umsätze abzüglich der Umsatzsteuer. Der Veranstalter ist verpflichtet, dem Kaufmännischen Verein nach Vorliegen der Gastronomierechnung eine Kopie zur Berechnung der Abgaben zu übermitteln.

Die gastronomische Betreuung kann durch das Unternehmen Fest & Gast Catering erfolgen: Tel. Nr. 0732/71 90 00, Fax DW 30, e-mail: marketing@festundgast.at. Es werden von der Fa. Fest & Gast 10% Cateringabgaben vom Gesamtnettoauftragswert in Rechnung gestellt.

17. Kontaktperson

Der Geschäftsleitung ist ein Verantwortlicher zu nennen, der dem Saalmeister während der Veranstaltung als Kontaktperson zur Verfügung steht und jederzeit erreichbar ist.

18. Eintrittskarten

Für **öffentliche Veranstaltungen** sind zwei Karten dem Kaufmännischer Verein unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

19. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort für sämtliche Ansprüche aus diesem Vertrag ist Linz, und ist das sachlich zuständige Gericht in Linz für Rechtsstreitigkeiten ausschließlich zuständig. Das Vertragsverhältnis unterliegt dem österreichischen Recht.