

# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

für Weitergabe von Räumen iwS  
der Universität Salzburg  
(Stand: Januar 2018)

## **Präambel**

Die Universität Salzburg verfügt über ein breitgefächertes Raumangebot, das grundsätzlich dem Eigenbedarf dient. Die Räume können zu den folgenden Bedingungen, in der Regel gegen Entgelt, für Veranstaltungen im weiteren Sinn überlassen werden. Zusätzliche Auflagen sind möglich.

Jede Nutzung hat den Stellenwert der Universität sowie der teils denkmalgeschützten Räume/Höfe zu berücksichtigen.

## **1. Geltungsbereich**

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Weitergabeverträge zwischen der Universität und der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner betreffend aller Räume und (Freiluft)Areale der 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.

1.2 Sie finden analog auf andere Raum-, Bereich-, Flächen-, Platznutzungen und -überlassungen Anwendung (wie z.B. Verteilaktionen, Filme, Führungen, Transparente, Ständer etc.).

1.3 Der universitäre (Regel-)Lehr-, Studien-, Forschungs- und Prüfungsbetrieb sowie der universitäre Verwaltungsbetrieb sind hiervon nicht umfasst. Für Veranstaltungen in universitären Räumen oder auf Universitätsflächen gelten sie sinngemäß.

## **2. Vertragsbedingungen**

2.1 Räume sind mittels Buchungsformular zu beantragen (<http://www.unisalzburg.at/raumvermarktung>) es muss spätestens 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn (Aufbau) werktags (Mo-Fr) vollständig ausgefüllt und mit allen Angaben zu Art und Ablauf der

Veranstaltung bei der zuständigen Organisationseinheit der Universität (siehe Buchungsformular) einlangen. Das von der zuständigen Stelle der Universität genehmigte Buchungsformular inkl. aller Auflagen, Anhänge und Beilagen wird in weiter Folge als Vertrag bezeichnet. Die beantragten Räume werden entsprechend des Vertrages zur Verfügung gestellt. Sie dürfen nur gemäß diesem Vertrag 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 Beabsichtigt die Vertragspartnerin/der Vertragspartner die Beschäftigung von Subunternehmen, so ist dafür unterschriftlicher Bekanntgabe der Firmendaten und beauftragten Leistung die Zustimmung der Universität einzuholen.

2.3 Die endgültige Teilnehmerzahl ist der Universität spätestens fünf Werktage vor dem Veranstaltungstermin mitzuteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern. Die im Raum/Areal maximal erlaubte Personenanzahl (inkl. Veranstalter/in, Ordner/in, Personen auf der Bühne etc.) darf nicht überschritten werden; eine anzunehmende Überschreitung führt aus Sicherheitsgründen, falls in keinen größeren Raum (Preisliste etc.) gewechselt werden kann/wird, zu einem Rücktritt vom Vertrag seitens der Universität.

2.4 Bei Veranstaltungen mit freiem Zutritt kann die Universität, um die Einhaltung der erlaubten Personenanzahl zu gewährleisten, der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner die Ausgabe von Zählkarten vorschreiben. Bei öffentlichen Veranstaltungen gemäß des Salzburger Veranstaltungsgesetzes die Zählkartenausgabe im Regelfall verpflichtend.

- 2.5 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner verpflichtet sich zur Wahrung sämtlicher Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihr/ihm im Zuge der Raum- und Arealüberlassung durch die Universität bekannt werden.
- 2.6 Aus Terminvormerkungen/Optionen kann die Vertragspartnerin/der Vertragspartner keinerlei Rechtsansprüche ableiten.
- 2.7 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.
- 2.8 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.
- 2.10 Die Universität verfolgt eine Green Policy siehe <http://www.unisalzburg.at/plusgreencampus>. Es ist daher nicht erwünscht, nicht-nachhaltige Produkte und Themen z.B. zu bewerben.

### 3. Vertragsobjekt

- 3.1 Die Räume und Areale werden gemäß Vertrag 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 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.
- 3.3 Die vertragsgegenständlichen Räume und Areale werden nach einer gemein-

samen, zu protokollierenden Begehung überlassen, wie sie stehen und liegen. Eine Beweissicherung vor Aufbaubeginn und nach Abbauende durch ein externes bausachverständiges Unternehmen (Auswahl mit Zustimmung der Universität) auf Kosten der Vertragspartnerin /des Vertragspartners kann vorgeschrieben werden; sämtliche Unterlagen davon sind der Universität, die bei den Begehungen vertreten sein muss, kostenlos in der von ihr gewünschten Form zur Verfügung zu stellen.

- 3.4. Die Universität stellt, falls vorhanden (gegebenenfalls gegen verbrauchsabhängige Verrechnung) Grundbeleuchtung, Heizung und Lüftung/Klimaanlage zur Verfügung. Sonstige Dienste (Garderobe, Kasse, Billeteurinnen/Billeteure, Platzanweiserinnen/Platzanweiser, Ordnerdienst, Sicherheitsdienste, Universitätspersonal etc.) sind im Vertrag 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 grundsätzlich dem von der Universität gestellten Personal vorbehalten bleibt.
- 3.6 Die Universität behält sich vor, die technischen und sonstigen Dienste an von ihr bestimmte Dritten zu übertragen bzw. die Übertragung zu fordern. Diese Beauftragung hat ordnungsgemäß und nachweislich durch die Vertragspartnerin/den Vertragspartners auf deren/dessen Kosten und Rechnung zu erfolgen.
- 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 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.

- 3.9 Die Universität kann keine Garantien über die Verfügbarkeit eines Internetzuges abgeben. Eine allfällige Nutzung der über das Netz der Universität angebotenen Software erfolgt nach erteilter Genehmigung entsprechend den jeweils geltenden Lizenzbestimmungen.
- 3.10 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.
- 3.11 Bei Verfügbarkeit können auf Anfrage KFZ-Abstellplätze gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden.

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

Die überlassenen, teils denkmalgeschützten Räume und Areale 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 Benützungzeiten sind einvernehmlich festzulegen (Vertrag). 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 Bei Veranstaltungen mit Geräuschemissionen zwischen 22:00 und 06:00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten. Sie bedürfen der besonderen vorherigen Genehmigung der Universität.

#### **6. Preisliste**

- 6.1 Die Preisliste (<http://www.unisalzburg.at/index.php?id=100&MP=100-57629>) 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 (auch von auf Kosten und Rechnung der Vertragspartnerin/des Vertragspartners zu beauftragenden Dritten) jedweder Art erfolgt durch die Universität. Unter Einbeziehung der Bedürfnisse der Vertragspartnerin/des Vertragspartners werden die Dienste so bestückt, dass ein qualitativvoller, 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- und 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 verlautbarte 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 am Veranstaltungsraum/Bereich etc. bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Universität.

7.2 Sämtliche behördliche Vorschriften sowie alle sonstigen Auflagen sind seitens der Vertragspartnerin/des Vertragspartners (Einbringerin/Einbringers) zu erfüllen.

7.3 Für die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist die schriftliche Zustimmung der Universität einzuholen.

7.4 Wenn behördlich oder von der Universität vorgeschrieben, müssen sämtliche Dekorationen, Ausstattungsgegenstände sowie Aufbauten aus brandsicheren Materialien bestehen (Ö-Norm EN 13501-1 B s1 d0: schwer brennbar, schwach qualmend, nicht tropfend, sowie Ö-Norm EN 13773 für Textile Dekoration 1/2).

7.5 Das Verwenden von Fremdgegenständen/Geräten/Maschinen etc. ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Universität erlaubt. Ein normgerechtes Elektroattest ist auf Verlangen beizubringen.

7.6 Alle Licht-, Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur durch Personal der Universität (je nach Verfügbarkeit, wird gesondert verrechnet) oder durch die von der Universität genehmigten Fachunternehmen installiert werden.

7.7 Räume mit wertvoller, historischer Bausubstanz sind mit besonderer Schonung zu behandeln.

7.8 Befestigungen von Dekorationen, Werbematerial etc. am baulichen Objekt bedürfen ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Universität.

7.9 Der Gebrauch von Doppelklebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen etc. ist ausnahmslos untersagt.

7.10 Die Räume dürfen nach vorheriger Zustimmung durch die Universität nur mit selbst liegenden Teppichböden oder Platten mit Schonunterlage ausgelegt werden. Das Kleben von Bodenbelägen ist ausnahmslos untersagt.

7.11 Grundsätzlich dürfen nur Materialien verwendet werden, die rückstandslos entfernt werden können.

7.12 Sollen Messe/Ausstellungskojen, ein Zelt o.Ä. errichtet werden, so ist ein maßstabgerechter, unter Umständen von der zuständigen Behörde genehmigter Plan vorzulegen, der die Einhaltung aller Sicherheitsbestimmungen (Fluchtwege, Notausgänge etc.) nachweist. Ein von der Universität freigegebener Plan ist exakt umzusetzen.

7.13 Statische Vorgaben sind einzuhalten. Die Universität behält sich vor, auf Kosten und Rechnung der Vertragspartnerin/des Vertragspartners gegebenenfalls ein statisches Gutachten zu beauftragen bzw. eine 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 Veranstaltungen bzw. durch den Auf- und Abbau entsteht, unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, (inbes. Mülltrennung) Sorge zu tragen.

8.2 Kommt die Vertragspartnerin/der Vertragspartner dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Universität berechtigt, die Beseitigung auf Kosten der Vertragspartnerin/des Vertragspartners zu veranlassen und ihr/ihm in Rechnung zu stellen.

## **9. Reinigung**

9.1 Das Vertragsobjekt wird gereinigt übergeben.

9.2 Wenn die Vertragspartnerin/der Vertragspartner eine (zusätzliche) Reinigung wünscht, wird diese von der Universität entweder im Namen und auf

Kosten und Rechnung der Vertragspartnerin/des Vertragspartners in Auftrag gegeben oder im Namen der Universität mit Verrechnung nach Preisliste. Die Reinigung darf nur durch eine Vertragsreinigungsfirma der Universität erfolgen.

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

10.1 Der Auf- und Abbau und der An- und Abtransport der eingebrachten Gegenstände muss fachgemäß unter Einhaltung der erteilten Auflagen durchgeführt werden und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt erfolgen bzw. beendet sein. Ansonsten ist die Universität berechtigt, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon, in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr der Vertragspartnerin/des Vertragspartners entfernen und verwahren zu lassen.

Um eventuelle Zufahrtsgenehmigungen hat sich die Vertragspartnerin/der Vertragspartner selbst zu kümmern.

10.2 Für gebuchte Veranstaltungen deklarierte Güter können von der Universität nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung übernommen werden, wobei eine Haftung seitens der Universität nicht übernommen wird.

10.3 Nicht zuordenbare Güter werden von der Universität nicht übernommen.

10.4 Die Universität haftet weiter nicht für die Vertragspartnerin/den Vertragspartner aus Verzugsgründen verwahrte Gegenstände.

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

11.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner ist verpflichtet, zu ihren/seinen Lasten dafür zu sorgen, dass alle erforderlichen bzw. von der Universität geforderten 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 Räumen jederzeit zu ermöglichen.

12.2 Das Betreten der Räume mit Tieren ist Nicht-Universitätsangehörigen 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. Übergabe der Räume**

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

13.2 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.

13.3 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 Vertragspartne-

rin/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.

13.4 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.

13.5 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.

#### **14. 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.

#### **15. 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.

#### **16. Extremistische Veranstaltungen o.Ä.**

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

16.2 Darüber hinaus behält sich die Universität vor, kostenfrei und ohne jegliche Konsequenz vom Vertrag zurückzutreten, 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 Haus-

ordnung bzw. des Ansehens der Universität einhergehen können.

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

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

#### **17. Verteilen/Verkaufen von Waren oder Drucksachen**

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

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

#### **18. Garderobe**

18.1 Eine allfällige Garderobe betreibt die Vertragspartnerin/der Vertragspartner selbst bzw. gelten Punkt 3.6 und 6.3. Die jeweils gültige Gebühr ist von den Besucherinnen/den Besuchern an der Garderobe bar zu zahlen. Die Universität haftet nicht für die ordentliche Verwahrung.

18.2 Schreibt die Universität die Pflicht zur Abgabe der Garderobe vor, so hat die Veranstalterin/der Veranstalter dafür zu sorgen, dass ihre/seine Gäste diese Pflicht einhalten.

#### **19. Werbemaßnahmen**

19.1 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.

19.2 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.

19.3 Bei Streitigkeiten über die Zulässigkeit einer Werbung entscheidet die Universität unter Ausschluss des Rechts-

weges. Diese Entscheidung ist endgültig.

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

19.5 Alle verwendeten, auch virtuelle Werbemittel (Plakate, Programme, Anzeigen, Kartensätze etc.) und im vertragsgegenständlichen Objekt entstandene Ton- und/oder Bildaufzeichnungen aller Art müssen die von der Universität bekannt gegebene Bezeichnung des Raumes/Hofes/etc. tragen. Die Bezeichnungspflicht geht gegebenenfalls auf alle Auftragnehmer/innen etc. der Vertragspartnerin/des Vertragspartners über.

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

19.7 Der Anschein, eine Veranstaltung im vertragsgegenständlichen Objekt sei eine universitäre Veranstaltung, darf nicht irreführenderweise entstehen. Für daraus entstehende Schäden haftet die Vertragspartnerin/der Vertragspartner und ist die Universität schad- und klaglos zu halten. Bei Streitigkeiten über die Zulässigkeit einer Veranstaltung entscheidet die Universität unter Ausschluss des Rechtsweges. Diese Entscheidung ist endgültig.

## **20. Gastronomische Versorgung**

20.1 Caterings sind nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung möglich und grundsätzlich professionellen Cateringfirmen vorbehalten.

20.2 Die Benützung der vorhandenen Bewirtungseinrichtungen ist kostenpflichtig.

## **21. Aufzeichnungen und Übertragungen**

21.1 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.

21.2 Zur Herstellung und Verwendung von Ton- oder Bildaufzeichnungen 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.

21.3 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.

## **22. Zahlungsbedingungen / Akontozahlung / Endabrechnung**

22.1 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.

22.2 Die Universität ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine Akontozahlung in der Höhe von 50% des voraussichtlichen Entgeltes zu verrechnen. Der Betrag ist innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungserhalt zur Zahlung fällig. Mit seiner Gutbuchung wird die Reservierung wirksam.

22.3 Nach der Veranstaltung erfolgt die endgültige Berechnung des Gesamtentgeltes inkl. aller Nebenleistungen nach tatsächlichem Aufwand.

Der Betrag ist binnen 14 Tagen nach Rechnungserhalt fällig. Alle Geldverkehrs-spesen 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.

## **23. Zahlungsverzug**

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

## 24. Rücktritt vom Vertrag

24.1 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 (siehe auch 16.), 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 Schadenersatzansprüchen ist in diesen Fällen ausgeschlossen;
- \* die Vertragspartnerin/der Vertragspartner aus dem gegenständlichen oder 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 dieses Vertrages verstößt, z.B. erheblich nachteiliger Gebrauch des Vertragsgegenstandes begründet zu befürchten ist oder Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (z.B. in der Person der Vertragspartnerin/des Vertragspartners oder des Zwecks) gebucht werden.

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

kein Schadenersatzanspruch gegen die Universität.

## 25. Vertragsrücktritt durch die Vertragspartnerin/den Vertragspartner / Stornobedingungen

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

25.1 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 ersetzenden. Eine angemessene Bearbeitungspauschale, jedenfalls aber € 50,00 gelangen zur Verrechnung.

25.2 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.

## 26. Haftung und Versicherung

26.1 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner trägt das gesamte Risiko der von ihr/ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaues, der Abwicklung und des Abbaues.

Die Universität ist in allen Fällen einer (auch indirekten) In-Anspruchnahme schad- und klaglos zu stellen.

26.2 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner haftet für alle Schäden – auch Folgeschäden und außergewöhnliche Abnützungen 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 Besucher/innenhöchstzahl, 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.

26.3 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.

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

26.5 Durch die Unterschrift auf dem Buchungsformular bestätigt die Vertragspartnerin/der Vertragspartner, über einen angemessenen Versicherungsschutz zu verfügen. Eine entsprechende Versicherungspolizze ist auf Verlangen der Universität vorzulegen.

26.6 Die Vorschreibung einer Kautions behält sich die Universität vor.

## **27. Abhanden gekommene Gegenstände**

27.1 Die Universität haftet nicht für der Vertragspartnerin/dem 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.

27.2 Sachversicherungen (z.B. Diebstahls-, Einbruchs- und Feuerschäden) sind von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner selbst abzuschließen.

## **28. Eingebrahtes Gut**

28.1 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.

28.2 Bewachung wird von der Universität nicht gestellt.

## **29. Technische Störungen**

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

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

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

30.2 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.

30.3 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.

## **31. Brandschutztechnische Bestimmungen**

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

31.2 Alle Gänge in den Räumen sowie die Ausgänge und Notausgänge, also sämtliche Fluchtwege, sind in voller Breite freizuhalten und dürfen durch keinerlei Gegenstände verstellt werden.

31.3 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.

31.4 Gekennzeichnete Feuerwehrrzonen und Haupteingänge sind zu jeder Zeit freizuhalten.

31.5 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 Brandschutzwarde/Brandschutzwartinnen hinsichtlich der Brandsicherheit Folge zu leisten.

31.6 Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner hat bereits auf dem Buchungsfeld (Vertrag) mindestens 2 Personen aus ihrem/seinem Bereich, die zur Brandschutzunterweisung erscheinen werden und während der gesamten Veranstaltung anwesend sind, namhaft zu machen.

Unabhängig davon kann die Universität die Erhöhung der Anzahl der Brandschutzunterwiesenen verlangen.

Die Vertragspartnerin/der Vertragspartner haftet für das Erscheinen dieser Personen zur Unterweisung und für deren Anwesenheit während der gesamten Veranstaltung.

Sollte die Namhaftmachung auf dem Antrag noch nicht möglich sein und/oder der Vertrag Sicherheits-/ Brandschutzaufgaben der Universität enthalten, so ist von der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner sofort nach Erhalt der von der Universität unterschriebenen Buchungsvereinbarung Mailkontakt mit [Brandschutz@sbg.ac.at](mailto:Brandschutz@sbg.ac.at) herzustellen.

31.7. Die Brandschutzordnung (Mitteilungsblatt vom 29.5.2013) ist auf: <http://www.uni-salzburg.at> kundgemacht.

### **32. Schriftform und Zustellung**

32.1 Alle getroffenen Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und rechtsgültigen Unterzeichnung. Ohne Vorliegen eines von beiden Seiten rechtsgültig unterfertigten Vertrages (Unterschrift der Universität auf dem Buchungsfeld), der bei Aufbau/Veranstaltungs-/Probenbeginn unaufgefordert vorzuweisen ist, ist der Vertragspartnerin/dem Vertragspartner jede Benützung der Räume /Areale der Universität untersagt.

32.2 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.

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

### **33. Sofortmaßnahmen**

Sollte sich die Vertragspartnerin/der Vertragspartner oder ihre/seine Bevollmächtigten 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.

### **34. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter**

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

### **35. Weitergabe von Rechten**

35.1 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.

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.

35.2 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.

### **36. Aufrechnungsverbot**

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

### **37. Laesio enormis**

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

### **38. Stempel- und Rechtsgebühren**

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

### **39. Rechts-, Erfüllungsort und Gerichtsstandsvereinbarung**

39.1 Es ist österreichisches Recht anzuwenden.

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

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

### **40. Schlussbestimmung**

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