

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## für die Benützung der Räumlichkeiten im Kulturhaus

Stand 01.04.2022

### **I. Allgemeines - Mietvertrag:**

1. Die Nutzung des Kulturhauses erfolgt nach Maßgabe dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Eine Reservierungsanfrage ist über das online Formular, welches auf der Homepage der Stadtgemeinde Liezen aufrufbar ist, vorzunehmen. Im Rahmen der Reservierungsanfrage ist die benötigte Infrastruktur (z. B. benötigte Einrichtungsgegenstände) zu erfassen und die allgemeinen Geschäftsbedingungen zu bestätigen. In Ausnahmefällen, wie insbesondere bei Maturabällen, ist ein schriftlicher Mietvertrag zu errichten.
2. Nach Durchführung der Reservierungsanfrage erhält der Veranstalter per Mail eine Bestätigung. Erst mit dem Erhalt der Bestätigung ist die Buchung gültig.

### **II. Mietzins:**

1. Für die Miete der Räumlichkeiten und Gegenstände werden, die jeweils gültigen Mietzinse zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer verrechnet. Die Betriebskosten sowie die Nutzung der Einrichtungsgegenstände sind im Mietzins enthalten.
2. Werden Mehrleistungen vom Veranstalter entgegen seiner schriftlichen Bekanntgabe verursacht, so sind diese Kosten zusätzlich zu tragen.
3. Der Mietzins ist im Nachhinein binnen 14 Tagen nach Rechnungslegung zu bezahlen.
4. Sofern Arbeiten durch eine Fremdfirma durchgeführt werden, werden die tatsächlichen Kosten weiterverrechnet.

### **III. Allgemeine Bestimmungen für die Nutzung der Säle und Nebenräume:**

1. Die Benützung der Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände hat mit größtmöglicher Sorgfalt und Schonung zu erfolgen.
2. Für die Einhaltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist eine Person namhaft zu machen.
3. Die Benützung der Säle und Nebenräume ist grundsätzlich nur im Beisein des Verantwortlichen oder einer von ihm beauftragten Person gestattet.
4. Der Mieter haftet unabhängig vom Verschulden für alle Sach- und Personenschäden, die aus der Benützung entstehen. Er verpflichtet sich, diese Räumlichkeiten samt Zubehör sowie die sonstigen Einrichtungen, pfleglich zu behandeln und haftet für Schäden, die der Vermieterin aus unsachgemäßer Behandlung der Benützungsobjekte durch den Veranstalter oder dessen

Besucher erwachsen. Fehlende oder defekte Einrichtungsgegenstände sind vom Mieter zu ersetzen bzw. auf seine Kosten zu reparieren.

5. Den Anordnungen des Hauswartes ist unbedingt Folge zu leisten. Gegen Personen, die gegen diese Allgemeinen Geschäftsverbindungen verstoßen oder sich ungebührlich benehmen, kann der Verweis aus dem Kulturhaus ausgesprochen und ihnen der weitere Aufenthalt untersagt werden.
6. Den Vertretern der Vermieterin ist der jederzeitige Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen zu Kontrollzwecken zu gestatten.
7. Das Anbringen von Werbeträgern und das Verteilen von Werbematerial ist nur mit Genehmigung der Vermieterin gestattet.
8. Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidungs- oder Wertgegenständen sowie für Personenschäden.
9. Das Mitnehmen von Tieren in das Kulturhaus ist untersagt.

#### **IV. Besondere Bestimmungen für Veranstaltungen:**

1. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass im großen Kulturhaussaal ohne Galerie nicht mehr als 390 Personen, im Großen Kulturhaussaal mit Galerie nicht mehr als 450 Personen und im gesamten Gebäude nicht mehr als 700 Personen gleichzeitig anwesend sind.
2. Die zusätzlich erforderlichen behördlichen Genehmigungen (z.B. nach gewerbebehördlichen, bau- und feuerpolizeilichen Bestimmungen sowie nach dem Stmk. Veranstaltungsgesetz) sind vom Veranstalter einzuholen und die auferlegten Bedingungen auf seine Kosten zu erfüllen. Der Vermieterin sind diese Auflagen rechtzeitig bekannt zu geben.
3. Der Veranstalter hat einen ausreichend großen Ordnerdienst namhaft zu machen. Die Ordner sind vom Veranstalter nachweislich über die Betriebsstättenbedingungen und die Sicherheitseinrichtungen (Fluchtwege, Brandschutzmaßnahmen, Verhalten im Brandfall usw.) zu unterrichten. Weiters hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass
4.
  - die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit innerhalb des Gebäudes sowie im Umkreis von 50 m um das Gebäude aufrecht erhalten bleibt;
  - die einschlägigen Gesetze (Gewerbeordnung, Jugendschutzgesetz usw.) eingehalten werden;
  - die Besucher die zur Verfügung stehenden öffentlichen Parkplätze benützen und ihre Fahrzeuge nicht verkehrsbehindernd abstellen;
  - die Besucher ihr Fahrzeug nicht in der Fußgängerzone (Kulturhausstraße, Kulturhausplatz sowie Bahnhofweg) halten oder parken;
  - die zum Einsatz gelangenden Ordner während der ganzen Dauer der Veranstaltung als solche gekennzeichnet sind;
  - bei panikauslösenden Ereignissen sämtliche Notausgänge durch die Ordnungsorgane geöffnet werden;
  - im Innenhof zwischen Kulturhaus und Hauptschule nur Fahrzeuge zur Durchführung von

Ladetätigkeiten abgestellt jedoch unmittelbar danach entfernt werden;

5. Ab 300 Besucher im großen Saal ist jedenfalls, unter 300 Personen nur dann, wenn eine Gefährdung der Sicherheit der Besucher gegeben ist (Veranstaltung mit Kindern, mit pyrotechnischen Gegenständen, offenem Feuer oder Licht u. ä), auf Kosten des Veranstalters von der örtlichen Feuerwehr eine Brandsicherheitswache gemäß den Richtlinien des Österreichischen Bundesfeuerwehr-Verbandes zu stellen. Die Vermieterin beauftragt im Namen des Veranstalters die Feuerwehr mit der Durchführung der Brandsicherheitswache und wird die Kosten mit der Vorschreibung des Mietzinses weiterverrechnen.
6. Die Veranstaltung wird von der Vermieterin dem Österreichischen Roten Kreuz, Bezirksstelle Liezen, gemeldet. Diese entscheidet, in welchem Umfang eine sanitätsmäßige Versorgung sichergestellt werden muss. Die Kosten des Österreichischen Roten Kreuzes trägt der Veranstalter.
7. Vom Veranstalter ist Sorge zu tragen, dass während der gesamten Veranstaltung eine ausreichende Anzahl von Personen zur Verfügung steht, die mit der Handhabung der erforderlichen Löschgeräte vertraut sind.
8. Sämtliche Ausgänge und Verkehrswege (Fluchtwege) sind in ihrer vollen Breite ständig freizuhalten und dürfen durch den Einbau von Podien, Bühnen oder sonstige Einrichtungen nicht verstellt werden.
9. Die gesamte Beleuchtung (Normal- und Sicherheitsbeleuchtung) darf nicht durch Dekoration oder durch Einbauten abgedeckt werden.
10. Während der Dauer einer Veranstaltung, das ist mindestens eine Stunde vor Beginn bis zum Verlassen des letzten Besuchers, hat ein namentlich festzuhaltender Vertreter des Veranstalters oder dieser selbst, anwesend zu sein.
11. Vor der Veranstaltung ist die Veranstaltungsstätte vom Veranstalter oder einer hiezu bestimmten Person zu begehen und Überprüfungen entsprechend dem von der Vermieterin zur Verfügung gestellten Prüfprotokoll durchzuführen. Das Prüfprotokoll ist den Überwachungsorganen der Behörde auf Verlangen vorzulegen.
12. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht ist verboten.
13. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten untersagt. Der Veranstalter ist verpflichtet, dieses Verbot zu überwachen.
14. Zur Sammlung brennbarer Abfälle sind Abfallbehälter aus nicht brennbarem Material mit selbstschließendem Deckel bereitzustellen.
15. Sämtliche Dekorationen dürfen nur abseits gefahrenbringender Wärmequellen (wie z. B. Lampen, Scheinwerfer, Strahler oder dgl.) und außerhalb des Handbereiches der Besucher angebracht werden.

### **Allgemeine Stornobedingungen:**

Bei Absage einer Veranstaltung **7 bis 4** Tage vor dem Termin hat der Mieter 50% der Benützungsgebühr zu bezahlen. Im Falle einer Absage innerhalb von **3** Tagen vor der Veranstaltung wird die gesamte Benützungsgebühr fällig. Ist die Durchführung einer Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht möglich, fallen keine Stornogebühren an.

### **V. Rückgabe des Mietgegenstandes**

Der Mietgegenstand und die Einrichtungsgegenstände sind im übernommenen Zustand dem Hauswart zu übergeben sowie die Schäden und Zusatzleistungen schriftlich festzuhalten.