ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGSDIENSTLEISTUNGEN

Messe Congress Graz BetriebsgmbH
Bereich: Congress + Event
Messeplatz 1
8010 Graz

AGB --MCG
Fassung: Februar 2018

INHALTSVERZEICHNIS

I. RESERVIERUNG / VERTRAGSABSCHLUSS 1

1. TERMINVORMERKUNG 1
2. RESERVIERUNG 1
3. RESERVIERUNGSENTGELT 1
4. AUFHEBUNG VON TERMINRESERVIERUNGEN 2

II. VERTRAGSGEGENSTAND 2

1. VERANSTALTUNGSNIVEAU 2
2. WEITERGABE VON RECHTEN 2
3. RÄUME UND FLÄCHEN 2
4. AUF- UND ABBAU 3
5. BEGINN DES ABBAUS 3
6. BAULICHE VERÄNDERUNGEN 3
7. POLITISCHE VERANSTALTUNGEN 3
8. NUTZUNG, RÜCKSTELLUNG 3

III. ABHALTUNG DER VERANSTALTUNG 3

1. VERANTWORTLICHER VERANSTALTER 3
2. KONTAKTPERSON VOR ORT 3
3. ORGANISATIONS-, ABLAUF- UND AUFBAUPLÄNE, VERANSTALTUNGSPROGRAMME 4
4. MELDUNG DER VERANSTALTUNG BEI BEHÖRDEN 4
5. POSTZUSTELLUNGEN, PAKETLIEFERUNGEN 4
6. MERCHANDISING, VERKAUF VON PROGRAMMEN ETC. 4
7. AUSSTELLUNGS- UND PRÄSENTATIONSSTÄNDE 4
8. VERTEILUNG 5
9. ZUSÄTZLICHE UNTERNEHMEN BEI KONZERTEN 5
10. PAUSEN BEI KONZERTEN 5
11. KOMMISSIONIERUNG, BEHÖRDENRUNDGANG 5
12. SCHLIEßSYSTEM 5
13. SCHLÜSSEL 5
14. BESCHWERDEN ODER FORDERUNGEN DRITTER 5

IV. HAUSORDNUNG 5

1. HAUSRECHT 5
2. TIERE 5
3. RAUCHVERBOT 5
4. PARKEN FÜR VERANSTALTER UND BESUCHER 6
5. AUFENTHALTSZEIT 6
6. ARBEITSSCHLUSS - SICHERHEIT 6
7. NÄCHTIGUNG 6
8. HAUSVERBOT 6

V. ZUSTÄNDIGKEIT DER MCG 6

1. WEISUNGSRECHT 6
2. GARDEROBEN/PARKPLÄTZE/TOILETTEN 6
3. REINIGUNG 7
4. ANSCHLÜSSE: STROM, WASSER 7
5. SECURITY, EINLASSKONTROLLE 7
6. SECURITY-DIENSTLEISTUNGEN 7
7. CATERING, GASTRONOMIE 7
8. CATERING BACKSTAGEBEREICH BEI KONZERTEN 7
9. PERSONALKOSTEN VERBRAUCHERINDEX 7
10. ANZAHL DIENSTHABENDES PERSONAL 7

11. Bedienung technischer Anlagen inkl. Tore 8

VI. **SICHERHEIT, BAULICHE MAßNAHMEN 8**

1. Zutritt 8
2. Einhaltung aller Auflagen 8
3. Erste Hilfe Versorgung 8
4. Brandsicherheitsdienst 8
5. Bewegungsflächen 8
6. Sicherheitsglas 8
7. Gangbreiten 8
8. Fluchtwege 8
9. Gänge, Notausgänge 8
10. Sicherheitskennzeichnung 9
11. Bauliche Veränderungen 9
12. Gewichtsbelastung der Lifte und des Bodens 9
13. Gewichtsbelastung der Dachkonstruktion 9
14. Aufstellungen, zusätzliche Aufstellungen 9
15. Rigger 9
16. Lärmschutz 9
17. Beleuchtungskörper, Lautsprecher über Publikum 9
18. Läufer, Teppiche, Kabelführungen 9
19. Aufbauten Messevorplatz 9
20. Bestuhlung 10
21. Wellenbrecher 10
22. Sprinkleranlage 10
23. Standhöhen 10
24. Zweigeschoßige Stände 10
25. Geschlossene Decken 10
26. Fahrzeuge in den Hallen 10
27. Nutzung von nicht messeeigenen Maschinen 10
28. Arbeitnehmerschutz 11
29. Abfallbehälter und laufende Leerung 11
30. Öffnen der Außenwände Stadthalle 11

VII. **BRANDSCHUTZ 11**

1. Betriebsfeuerwehr 11
2. Brandmeldeeinrichtungen 11
3. Aufzüge 11
4. Offenes Licht, Feuer 11
5. Kerzen 11
6. Gas 11
7. Pyrotechnik 11
8. Nebeln 12
9. Brennbare Abfälle 12
10. Brennbare Flüssigkeiten 12
11. Potentialausgleich 12
12. Dekorationen 12
13. Heiz- und Lüftungsanlagen/Klimaanlagen 12
14. Antriebe, Elektrische Anlagen 12
15. Wärmeentwickelnde Geräte 13
16. Fehlerhafte Geräte 13
17. Einsatz von Glühlampen 13
18. Hitzestau 13
19. Elektrogeräte mit offenen Heizdrähten 13
20. Feuerstätten 13
21. Schweiß, Brennschneid-, Löt- oder andere Heißarbeiten 13
22. Verrauchung 13
23. Rauchschutztüren 13
24. Türen gegen Fluchtrichtung 14
25. Nutzung von Lagerräumen 14

26. Anweisungen der Betriebsfeuer 14

VIII. **WERBUNG 14**

1. Start Bewerbung / Kartenverkauf 14
2. Ankündigungen, Logo 14
3. Fotos, Videos 14
4. Bewerbung 14
5. Homepage MCG 14
6. Nennung Veranstalter 14
7. Werbung vor Ort 14

IX. VERTRAGSRÜCKTRITT, VERTRAGSAUFLÖSUNG 15

1. Stornogebühren 15
2. Schadenersatz 15
3. Vertragsrücktritt MCG 15
4. Entschädigungsanspruch 15
5. Anzahlungen bei Vertragsauflösung 15

X. HAFTUNG 16

1. Haftung MCG 16
2. Personen, Diebstahl, Beschädigungen 16
3. Ablauf der Veranstaltung 16
4. Zulässige Personenanzahl 16
5. Haftpflichtversicherung 16
6. Gesundheitsschäden 16
7. Einhaltung aller Auflagen 17
8. Schad- und Klagloshaltung 17

XI. ALLGEMEINES 17

1. Vertragsgebühr und Steuern 17
2. Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen 17

XII. DATENSCHUTZ 17

XIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 17

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Veranstaltungsdienstleistungen der „Messe Congress Graz“ Betriebsgesellschaft m.b.H. (im folgenden MCG genannt) Fassung: Februar 2018

I. Reservierung / Vertragsabschluss

1. Terminvormerkung

Der Vertragspartner hat zunächst eine schriftliche Anfrage mit einem Terminwunsch an die MCG heranzutragen. Diese Anfrage begründet keinen Anspruch auf Vergabe des angegebenen Termins durch die MCG, sondern stellt lediglich ein rechtsverbindliches und unwiderrufliches Anbot des Vertragspartners dar.

Alle Anfragen/Terminwünsche werden von der MCG grundsätzlich nach dem Prioritätsprinzip behandelt.

Angefragte Terminwünsche werden von der MCG geprüft und schriftlich bestätigt. Mündliche geäußerte Terminwünsche werden erst nach schriftlicher Bestätigung geprüft und vorgemerkt. Durch die schriftliche Bestätigung eines Termins durch die MCG kommt es zu einer unverbindlichen Vormerkung des Termins für den jeweiligen Vertragspartner.

Die MCG ist jedoch ohne Angabe von Gründen berechtigt, einen Termin trotz Vorliegens einer oder mehrerer Vormerkungen überhaupt nicht zu vergeben oder selbst zu nutzen.

Bereits bei Terminvormerkung hat der Vertragspartner den Titel der Veranstaltung/Namen des Künstlers etc. bekannt zu geben. Jede spätere Änderung des Titels, des Programms oder des (der) Protagonisten hat grundsätzlich das Erlöschen der Vormerkung zur Folge.

2. Reservierung

Die Vormerkung wird von der MCG erst nach Bezahlung des Reservierungsentgelts laut Angebot in eine verbindliche Terminreservierung umgewandelt. Eine Änderung des bereits anlässlich der Terminvormerkung vom Vertragspartner bekanntgegebenen Titels der Veranstaltung/Namen des Künstlers, des Programms etc. hat das Erlöschen der Reservierung zur Folge.

Mit Abschluss des den AGB zugrunde liegenden Vertrages kommt kein wie immer geartetes Gesellschaftsverhältnis zwischen MCG und dem Vertragspartner zustande.

Eine Übertragung von Reservierungen an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der MCG möglich. Die MCG behält sich jedoch ausdrücklich vor, einem vom Vertragspartner vorgeschlagenen Dritten ein neues Angebot für diesen Termin zu unterbreiten.

Der Abschluss des Vertrages für Veranstaltungsdienstleistungen erfolgt jeweils für eine Veranstaltung, welche für einen einmalig vereinbarten Termin abgeschlossen wird. Es entsteht für die MCG keine Verpflichtung das Bestandsobjekt oder andere Räumlichkeiten auch für künftige Veranstaltungen zur Verfügung zu stellen. Auch aus der mehrmaligen Nutzung zu bestimmten Zeitpunkten oder Themen kann kein Anspruch auf Nutzung zu künftig gleichen Zeitpunkten abgeleitet werden.

3. Reservierungsentgelt

Reservierungen erfolgen ausschließlich entgeltlich. Das Entgelt beträgt (veranstaltungsabhängig) ab € 3.000,- zzgl. USt + 1 % Vertragssteuer pro reserviertem Veranstaltungstag.

Nach vertragsgemäßer Durchführung der Veranstaltung werden von diesem Reservierungsentgelt 70 % auf das Vertragsentgelt angerechnet, wenn – beginnend von der rechtzeitigen Vertragsunterzeichnung – alle Punkte vom Vertragspartner zeitgerecht erfüllt wurden.

Das Reservierungsentgelt stellt eine Pauschalabgeltung für die Freihaltung des reservierten Termins, sowie für den mit der Reservierung verbundenen Verwaltungsaufwand der MCG dar. Die Reservierung eines Termins gilt erst mit dem Einlangen des Reservierungsentgeltes als verbindlich. Kommt ein Vertrag über Veranstaltungsdienstleistungen, aus welchem Grund auch immer, nicht zustande, besteht kein wie immer gearteter Rückforderungsanspruch des Vertragspartners für ein bereits geleistetes Reservierungsentgelt.

Sollte bereits Zug um Zug mit der Bekanntgabe des Terminwunsches ein rechtsverbindlicher Vertrag für Veranstaltungsdienstleistungen abgeschlossen werden, ist kein Reservierungsentgelt zu leisten.

4. Aufhebung von Terminreservierungen

Terminreservierungen erlöschen automatisch, wenn

a) binnen 3 Wochen (oder zu einem eigens mit MCG schriftlich vereinbarten Termin) kein rechtsgültiger Vertrag zustande kommt.
b) die der Durchführung der gegenständlichen Veranstaltung zugrundeliegende Vereinbarung zwischen dem Vertragspartner und seinem Auftraggeber aus welchen Gründen auch immer aufgelöst wird.
c) über das Vermögen des Vertragspartners ein Insolvenzverfahren eröffnet oder der Antrag auf Eröffnung eines solchen mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird.
d) das Terminreservierungsentgelt nicht Zug um Zug mit Erhalt des Angebots bzw. Übermittlung einer entsprechenden Rechnung bezahlt wird.

II. Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrages für Veranstaltungsdienstleistungen sind ausschließlich jene Flächen, Räumlichkeiten und Leistungen, die im Vertrag für Veranstaltungsdienstleistungen ausdrücklich als solche angeführt sind. Die Benützung bzw. Mitbenützung sonstiger Objekte und Leistungen muss gesondert schriftlich vereinbart werden.

1. Veranstaltungsniveau

Das Niveau der Veranstaltung, sowie sämtliche sonstige Tätigkeiten des Vertragspartners, müssen den Vereinbarungen entsprechen und dürfen dem Ansehen der MCG nicht schaden.

2. Weitergabe von Rechten

Der Vertragspartner ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung durch die MCG berechtigt Rechte aus diesem Vertrag, sei es entgeltlich, unentgeltlich, zur Gänze oder zum Teil an einen Dritten weiterzugeben. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung stellt eine wesentliche Vertragsverletzung gem. Punkt IX. dar. Stimmt die MCG der Weitergabe von Rechten, sei es entgeltlich oder unentgeltlich, zum Teil oder zur Gänze an einen Dritten zu, haftet der Vertragspartner jedoch weiterhin gegenüber der MCG zur ungeteilten Hand, dies neben der Haftung des Dritten.

3. Räume und Flächen

Die genutzten Räume und Flächen dürfen ausschließlich für den im Vertrag für Veranstaltungsdienstleistungen definierten Vertragszweck und im dort vereinbarten Umfang verwendet werden. Jede Abweichung bildet eine wesentliche Vertragsverletzung, die MCG zur vorzeitigen Vertragsauflösung berechtigt, sofern diese von der MCG nicht vorab ausdrücklich schriftlich genehmigt wurde.

Beanstandungen betreffend der genutzten Räume und Flächen sind bei Übernahme des Objektes geltend zu machen. Nachträgliche Reklamationen können keine Berücksichtigung finden.

Das Betreten und Benützen von Räumen, Anlagen und Flächen, die nicht Vertragsgegenstand sind, ist untersagt. Das Betreten des gesamten Geländes und der Hallen erfolgt auf eigene Gefahr.

4. Auf- und Abbau

Der Vertragspartner ist für die Einhaltung der Auf- und Abbauzeit verantwortlich. Eine Inanspruchnahme des Bestandsobjekts über die vereinbarte Dauer hinaus ist gesondert zu vereinbaren und wird dem Vertragspartner jedenfalls zusätzlich in Rechnung gestellt. Für Schäden, die die MCG aus der nicht zeitgerechten Räumung erwachsen, haftet der Vertragspartner, dies gilt insbesondere auch für entgangenen Gewinn. Sollte der Abbau nicht fristgerecht oder nicht vollständig erfolgen, ist die MCG berechtigt die Räumung auf Kosten und Gefahr des Vertragspartners durchführen zu lassen.

5. Beginn des Abbaus

Mit dem Abbau darf erst begonnen werden, wenn sich im Bestandsobjekt kein Publikum mehr befindet und die Veranstaltung für das Publikum als geschlossen gilt.

6. Bauliche Veränderungen

Bauliche oder sonstige Veränderungen, Bohrungen etc. des Bestandsobjekts oder seiner Einrichtungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der MCG und dürfen diese nur zu Lasten und auf Kosten des Vertragspartners vorgenommen werden. Die Wiederherstellung wird von der MCG an ein konzessioniertes Unternehmen beauftragt und ist vom Vertragspartner nach Rechnungslegung zu begleichen. Der Vertragspartner haftet auch für solche Veränderungen, welche von seinen Ausstellern, Gästen, Mitarbeitern oder von ihm beauftragten Personen, Firmen durchgeführt werden.

7. Politische Veranstaltungen

Dem Vertragspartner ist jede politische Agitation untersagt, ausgenommen bei Veranstaltungen mit einem politischen Veranstaltungszweck. Die MCG behält sich vor, den Abschluss eines Vertrages für Veranstaltungen, welche Agitationszwecken dienen, abzulehnen.

8. Nutzung, Rückstellung

Das gesamte Bestandsobjekt (sämtliche Räumlichkeiten, Flächen, etc.) ist widmungsgemäß fachmännisch und pfleglich zu behandeln. Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses ist das Bestandsobjekt im übernommenen Zustand an die MCG zurückzustellen und eingebrachtes Inventar auf eigene Kosten und Gefahr des Vertragspartners zu entfernen. Für alle von der MCG bzw. Vertragspartnern von der MCG zur Verfügung gestellte Mobiliar ist der Veranstalter für die ordnungsgemäße Rückgabe an die MCG bzw. Vertragspartner von der MCG verantwortlich.

III. Abhaltung der Veranstaltung

1. Verantwortlicher Veranstalter

Der im Vertrag für Veranstaltungsdienstleistungen angeführte Vertragspartner gilt, sofern nicht schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, in Bezug auf die vertragsgegenständliche Veranstaltung als allein verantwortlicher Veranstalter. Sind mehrere Personen Vertragspartner, haften sie zur ungeteilten Hand.

2. Kontaktperson vor Ort

Der Vertragspartner hat während der Veranstaltungsdauer, sowie ab Aufbaubeginn derselben dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein Bevollmächtigter (= Kontaktperson) stets anwesend bzw. erreichbar ist, hat den Namen dieser Person, sowie eines Stellvertreters, eine Telefonnummer, unter der diese Personen während der Vertragsdauer ständig erreichbar sind,

bekannt zu geben. Weiters ist jede Änderung derselben unverzüglich an die MCG bekannt zu geben.

Die vom Vertragspartner namhaft gemachte Kontaktperson gilt vom Vertragspartner als ermächtigt, behördliche Weisungen bzw. sonstige Beanstandungen und Erklärungen auch seitens der MCG mit verbindlicher Wirkung für den Vertragspartner entgegen zu nehmen.

Sollte sich die Kontaktperson während der Vertragsdauer entfernen oder nicht erreichbar sein, so gilt die MCG als vom Vertragspartner ermächtigt, die hier zweckdienlich erscheinenden Maßnahmen ohne vorherige Verständigung des Vertragspartners auf dessen Gefahr und Rechnung vorzunehmen bzw. zu veranlassen.

Der Vertragspartner hat gegenüber dem Personal der MCG bzw. dem von der MCG beauftragten Personal kein Weisungsrecht. Dafür zuständig ist die jeweilige Projektleitung, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist.

3. Organisations-, Ablauf- und Aufbaupläne, Veranstaltungsprogramme

Der Vertragspartner verpflichtet sich, der MCG bei Vertragsabschluss längstens jedoch 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, genaue Informationen inkl. maßstabgetreuer Pläne über die Veranstaltung und technische oder personelle Erfordernisse zu geben. Der Vertragspartner hat dies in Form eines Organisations- oder Ablaufplanes, bzw. Rider/Bühnenanweisung bekannt zu geben. Weiters sind alle Programmabläufe bis zu diesem Zeitpunkt nachweislich zu übermitteln. Kommt der Vertragspartner dieser Verpflichtung nicht nach, kann die MCG keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass dem Vertragspartner die von ihm benötigte technische und personelle Ausstattung und Einrichtung bereitgestellt werden kann. Kommt es zu Änderungen nach dieser Frist, sind die entsprechenden Kosten auf jeden Fall vom Vertragspartner zu übernehmen.

4. Meldung der Veranstaltung bei Behörden

Jeder Meldung einer Veranstaltung ist ein maßstabgetreuer Plan des betreffenden Veranstaltungsbereiches mit den Angaben des Gesamtfassungsvermögens beizulegen.
Alle Aufbauten müssen im Plan eindeutig erkenntlich sein. Die Pyrotechnik ist ebenfalls meldepflichtig.

5. Postzustellungen, Paketlieferungen

Post- und Paketsendungen für Veranstaltungen sind grundsätzlich den jeweils für die Veranstaltung zuständigen Vertragspartner vor Ort zuzustellen und von ihm zu übernehmen. Der Vertragspartner hat Lieferungen zeitlich so zu organisieren, dass Lieferungen ausschließlich in der für ihn vereinbarten Aufbauzeit geliefert werden und auch von ihm übernommen werden. Die MCG übernimmt keine Lieferungen oder die Haftung für abgestellte Pakete etc.

6. Merchandising, Verkauf von Programmen etc.

Sollten Waren wie Fanartikel etc. (Merchandising) auf dem Gelände der MCG oder in deren Räumlichkeiten verkauft werden, ist ein Entgelt zu entrichten. Der örtliche Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Tour Leitung vor der Veranstaltung erreichbar ist, um dieses Entgelt vor Ort einzuheben. Ist dies nicht der Fall, wird dieses Entgelt mit der Schlussrechnung dem Vertragspartner in Rechnung gestellt.

Der Vertragspartner verpflichtet sich nur solche Waren zu verkaufen, deren Verkauf keinen Eingriff in Schutzrechte Dritter (vor allem Markenrecht) darstellt und in Erfüllung dieser Verpflichtung nur Originalwaren des jeweiligen Markeninhabers zu verkaufen. Der Vertragspartner hält die MCG hinsichtlich von Forderungen Dritter wegen allfälliger Verstöße gegen diese Bestimmung schad- und klaglos.

7. Ausstellungs- und Präsentationsstände

Für Ausstellungsstände und Werbeflächen, Repräsentationsstände etc., welche im Rahmen von Tagungen, Kongressen, Messen, Ausstellungen etc. geplant werden, ist ein Quadratmeterpreis der Nettoflächen zuzüglich Nebenkosten pro Veranstaltungstag zu kalkulieren.

8. Verteilung
Das Verteilen von Waren, Lebensmittel, Getränken, Prospekten, Flyer, etc. ist im gesamten Areal grundsätzlich nur gegen schriftliche Genehmigung der MCG gestattet. Der Vertragspartner haftet für die zusätzliche Reinigung. Klebungen sind grundsätzlich verboten. Es haftet für etwaige Sonderreinigungen oder dadurch erforderliche Reparaturen zur Gänze der Vertragspartner.

9. Zusätzliche Unternehmen bei Konzerten
Dem Vertragspartner ist es mit Ausnahme von Journalisten, Fotografen, Merchandisingbetreiber nicht gestattet, Dritte (Unternehmen oder Einzelpersonen) ohne Genehmigung der MCG in die Veranstaltung einzubeziehen.

10. Pausen bei Konzerten
Für Konzerte, Musicals etc. hat der Vertragspartner - sofern im Vertrag nichts anderes vereinbart – eine Pause von mindestens 20 Minuten vorzusehen und einzuhalten.

11. Kommissionierung, Behördenrundgang
Im Fall einer Kommissionierung bzw. einem Sicherheitsrundgang hat der Vertragspartner bzw. sein Bevollmächtigter daran teilzunehmen.

12. Schließsystem
Alle Türen und Tore sind mit einer Schließanlage versehen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Mitarbeiter der MCG und Partnerfirmen über Schlüssel zu allen Räumen verfügen. Ist eine höhere Sicherheitsausstattung erforderlich, kann auf Wunsch und Kosten des Veranstalters für die betreffenden Räume ein Schlössertausch erfolgen. Für Schäden und Diebstähle in den Räumen wird von der MCG in keinem Fall gehaftet.

13. Schlüssel
Eventuelle Schlüssel zu allen Betriebsräumen sind nach Arbeitsschluss sorgsam zu verwahren. Bei einem Schlüsselverlust wird der Schaden – je nach Schloss zur Schließanlage - dem Veranstalter verrechnet.

14. Beschwerden oder Forderungen Dritter
Beschwerden sind vom Vertragspartner kundenfreundlich zu bearbeiten. Die MCG ist diesbezüglich klag- und schadlos zu halten.

IV. Hausordnung

1. Hausrecht
Der MCG steht in allen Räumen und auf dem Gelände das alleinige Hausrecht zu, soweit es nicht kraft Gesetz dem Vertragspartner zusteht. Bei der Ausübung des Hausrechtes sind die berechtigten Belange des Vertragspartners zu berücksichtigen.

Das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und allen Dritten wird von den diensthabenden Mitarbeitern der MCG ausgeübt, deren Anordnung unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.

2. Tiere
Tiere sind im gesamten Messegelände nicht gestattet, wenn es keine Ausstellung mit Tieren ist. Begleit- und Schutzhunde in Verbindung mit den gültigen Ausweisen sind davon ausgenommen.

3. Rauchverbot
In allen Räumen und auf allen Indoor-Flächen gilt das gesetzliche Rauchverbot.

4. Parken für Veranstalter und Besucher

Die Parkflächen werden bewirtschaftet, es gelten auf den Parkflächen und im gesamten Areal die Bestimmungen der STVO sinngemäß. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h und darf in keinem Fall überschritten werden. Das gesamte Areal ist jederzeit mit größter Rücksicht auf Fußgänger bei Erfordernis in Schrittgeschwindigkeit zu fahren. Das Befahren des Areals erfolgt auf eigene Gefahr. Reparaturen und Pflegearbeiten an Fahrzeugen dürfen auf dem Areal nicht durchgeführt werden.

Das Parken ist auf den dafür bereitgestellten Flächen bis zum täglichen Veranstaltungsende gestattet. Das Abstellen von Fahrzeugen, Geräten etc. auf den Parkplätzen oder anderen Flächen der MCG ist nur mit schriftlicher Genehmigung und auf Zuweisung gestattet.

Die MCG garantiert nicht die Bereitstellung von Parkplätzen zur jeweiligen Veranstaltung. Eine ausschließliche Benützung einer Parkfläche oder der Garage durch den Vertragspartner für seine Besucher/Gäste muss vertraglich vereinbart sein, wobei die Verfügbarkeit jeweils von der MCG geprüft wird.

5. Aufenthaltszeit

Ein über den vereinbarten Arbeitsschluss hinausgehender Aufenthalt ist nur mit Genehmigung der Projektleitung zulässig.

6. Arbeitsschluss - Sicherheit

Sämtliche Arbeitsvorrichtungen sind von Arbeitsabfällen und Ablagerungen freizuhalten. Bei täglichem Arbeitsschluss ist dafür zu sorgen, dass die Beleuchtung und alle elektrischen Geräte abgeschaltet werden, sofern diese nicht für den aufsichtsfreien Dauerbetrieb zugelassen sind. Sicherheits- und Telekommunikations-Einrichtungen bleiben dauernd betriebsbereit und dürfen nicht abgeschaltet werden. Weiters müssen bei Arbeitsschluss alle Arbeitsbereiche in den Hallen und auf den Freiflächen in Ordnung gebracht, brennbare Abfälle entfernt und elektrische Einrichtungen. Ventile von nicht in Betrieb bleibenden Gasanlagen sind zu schließen.

7. Nächtigung

Eine Nächtigung im Bestandsobjekt bzw. auf dem Messegelände und den Parkflächen ist untersagt.

8. Hausverbot

Die MCG ist berechtigt, jedermann, somit auch Arbeitnehmer oder Erfüllungsgehilfen des Vertragspartners, den Zutritt auf das Gelände zu verweigern bzw. dieser Person ein Hausverbot auszusprechen, wenn die Vermutung besteht, dass diese Person alkoholisiert ist, unter Drogeneinfluss steht, oder Unruhe stiftet.

V. Zuständigkeit der MCG

1. Weisungsrecht

Der Vertragspartner und seine Bevollmächtigten haben gegenüber dem Personal der MCG kein Weisungsrecht. Dies gilt auch für von der MCG eingesetzten Partnerfirmen wie Security, Reinigung etc. Hierfür ist ausschließlich die Projektleitung der MCG befugt.

2. Garderoben/Parkplätze/Toiletten

Die Bewirtschaftung obliegt der MCG, die in jedem Einzelfall entscheidet ob und in welchem Umfang, die vorhandenen Einrichtungen jeweils für die Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Die Gebühren sind nach Maßgabe des jeweils gültigen Tarifs von den Besuchern zu entrichten.

3. Reinigung
Die gesamte Reinigung sowohl vor der Veranstaltung, während der Veranstaltung als auch die Endreinigung, werden von der MCG bzw. von einem von der MCG beauftragten Dritten durchgeführt.

Die MCG behält sich das Recht vor, bei außerordentlicher Verschmutzung des Bestandsobjekts, zusätzliche Reinigungskosten (neben den vertraglich Vereinbarten) in Rechnung zu stellen.

Werden Prospekte, Informationen oder andere Dinge vom Vertragspartner oder einem seiner Aussteller verteilt, wird die anfallende Zusatzreinigung dem Veranstalter verrechnet. Dies gilt auch für eventuelle Verklebungen durch Verteilung von Sticker etc. in allen Bereichen und auf allen Gegenständen.

4. Anschlüsse: Strom, Wasser
Die Herstellung erfolgt ausschließlich durch die MCG bzw. von der MCG beauftragte Dritte.

5. Security, Einlasskontrolle
Die MCG stellt keine eigene Bewachung/Security, wenn nicht anders vereinbart. Dies gilt auch für die Überwachung von allen Türen (Notausgänge etc.) bei Veranstaltungen, wenn nur ein gezielter Eingang gewünscht wird.

6. Security-Dienstleistungen
Der Vertragspartner ist verpflichtet, sämtliche Security-Dienstleistungen ausschließlich bei der MCG zu beauftragen. Die Bewirtschaftung der Einlasskontrolle obliegt der MCG oder einer von der MCG beauftragten Dritten. Die MCG entscheidet im Einzelfall darüber wie viele Türen geöffnet werden und wie viele Personen mit der Einlasskontrolle beauftragt werden. Sollte vom Vertragspartner aufgrund einer Vereinbarung mit der MCG für einzelne Bereiche Securitypersonal angemietet werden, hat dieses sich bei Kontrolle durch die Projektleitung der MCG auszuweisen und ist verpflichtet, sich an die Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften (Kenntnis Fluchtwege, Verhalten im Brandfall, das Rauchverbot etc.) zu halten. Der Vertragspartner hat sicherzustellen, dass dieses Personal den Anordnungen der Projektleitung bzw. den behördlichen Organen Rechnung trägt.

7. Catering, Gastronomie
Die gesamte gastronomische Versorgung, einschließlich der unentgeltlichen Abgabe von Getränken oder Speisen bei Veranstaltungen aller Art in allen Räumlichkeiten der MCG, sowie auf dem gesamten Gelände obliegt ausschließlich der MCG oder von ihr beauftragten Vertragsunternehmen. Dies gilt für jeglichen gastronomischen Bedarf, insbesondere für Getränke, Speisen, etc. Ausnahmeregelungen wie z.B. Gratisabgaben bei Kongressausstellern sind vom Veranstalter vorab schriftlich zu beantragen und von der MCG schriftlich zu genehmigen.

8. Catering Backstagebereich bei Konzerten
Dieses kann auch durch den Vertragspartner beigestellt werden, wobei der Vertragspartner dafür haftet, dass alle gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

9. Personalkosten Verbraucherindex
Die MCG behält sich vor, bei den zur Verrechnung gelangenden Personalkosten, Betriebskosten und Gebühren entsprechend der Steigerung des Verbraucherpreisindex aliquote Erhöhungen oder eventuellen Tarifänderungen auch nach Abschluss des Vertrages für Veranstaltungsdienstleistungen durchzuführen.

10. Anzahl diensthabendes Personal
Die Anzahl der diensthabenden Personen der MCG und der Partnerfirmen setzt die MCG nach Art der Veranstaltung und nach Erforderlichkeit fest.

11. Bedienung technischer Anlagen inkl. Tore

Alle technischen Anlagen der MCG wie Licht-, Lautsprecher und sonstige Anlagen dürfen ausschließlich von Arbeitnehmern oder Beauftragten der MCG bedient und in Betrieb genommen werden.

VI. Sicherheit, Bauliche Maßnahmen

1. Zutritt

Amtlichen Kontrollorganen und diensthabenden Mitarbeitern der MCG ist jederzeit der Zutritt zu jenen Räumlichkeiten und Flächen, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie zu allen mit der Veranstaltung in Zusammenhang stehenden Räumlichkeiten und Flächen gestattet.

2. Einhaltung aller Auflagen

Alle sicherheitstechnischen Vorschriften, gesetzliche und behördliche Auflagen, die Hausordnung und die gegenständlichen AGBs müssen vom Vertragspartner strikt eingehalten werden.

3. Erste Hilfe Versorgung

Bei allen Veranstaltungen hat der Veranstalter selbst für eine ausreichende „Erste Hilfeleistung“ wie z.B. Sanitätsmaterial, Arzt und Rettungswagen, zu sorgen. Diese ist verbindlich zu bestellen. Die Sanitätsräume stehen vor Ort zur Verfügung.

4. Brandsicherheitsdienst

Dieser wird von der Betriebsfeuerwehr des MCG durchgeführt, hier ist keine Meldung durch den Veranstalter erforderlich.

5. Bewegungsflächen

Die gekennzeichneten Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge sind ständig freizuhalten.

6. Sicherheitsglas

Glasflächen im Verkehrsbereich von Besuchern sind nachweislich in Sicherheitsglas auszuführen oder bis zu einer Höhe von 1,50 m gegen unbeabsichtigtes Eindrücken zu sichern.

7. Gangbreiten

Im Besucher- und/oder Ausstellungsbereich sind – je nach der zu erwartenden Besucherzahl entsprechende Gangbreiten einzuhalten. Die Hauptgänge sind so anzuordnen, dass diese zu den Notausgängen führen. Die Entfernung zum Notausgang darf von jedem Punkt in der Halle als Fußweg maximal 40 m betragen.

8. Fluchtwege

Gänge, Treppen und Ausgänge ins Freie; sie haben eine Sicherheitskennzeichnung.

9. Gänge, Notausgänge

Fluchtwege, Notbeleuchtung, Brandbekämpfungseinrichtungen und Brandmelder dürfen weder verstellt noch verhängt werden und sind in ihrer vollen Breite von Lagerungen jeder Art freizuhalten.

Durch die Errichtung von Podesten dürfen keine Einschränkungen in den Durchgangsbreiten bei Abgängen bzw. sonstigen Verkehrs- und Fluchtwegen entstehen.

Türen, im Sinne von Fluchtwegen, einschließlich der Ausgänge ins Freie müssen während der Anwesenheit von Personen von innen leicht und ohne fremde Hilfsmittel zu öffnen sein; sie dürfen nicht zugestellt werden.

10. Sicherheitskennzeichnung

Die Hinweisschilder und Sicherheitskennzeichen müssen jederzeit gut erkennbar sein. Sie dürfen deshalb durch Gegenstände weder verdeckt noch durch andere Maßnahmen unkenntlich gemacht werden.

11. Bauliche Veränderungen

Bauliche oder sonstige Veränderungen, Bohrungen, Nagelungen etc. des Bestandsobjekts oder seiner Einrichtungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der MCG und dürfen diese nur zu Lasten und auf Kosten des Vertragspartners vorgenommen werden. Dies trifft zu,

wenn von der MCG eine entsprechende schriftliche Zustimmung zur Veränderung gegeben wurde. Die Wiederherstellung wird von der MCG an ein konzessioniertes Unternehmen, welches ausschließlich von der MCG gewählt wird, beauftragt und wird dem Vertragspartner von der MCG in Rechnung gestellt. Der Vertragspartner haftet auch für solche Veränderungen, welche von seinen Ausstellern oder von ihm beauftragten Personen durchgeführt werden.

12. Gewichtsbelastung der Lifte und des Bodens

Die jeweilige maximale Belastung von Hallenböden und Lastenliften ist uneingeschränkt zu berücksichtigen.

13. Gewichtsbelastung der Dachkonstruktion

Das Aufhängen von technischem Equipment, Rig, diversen Exponaten, Dekorationen, Fahnen, Werbung etc. bedürfen, vorbehaltlich der behördlichen Zustimmung, grundsätzlich der Zustimmung der Freigabe der MCG und den Statikern.

14. Aufstellungen, zusätzliche Aufstellungen

Die Aufstellung von Sesseln und Tischen hat nach den jeweils gültigen Bestimmungen zu erfolgen.

Alle zusätzlichen Aufstellungen (wie mobile Scheinwerferträger und Stützen, Zusatztribünen, Bühnen etc.) haben unter der Aufsicht eines sachkundigen Beauftragten zu erfolgen. Dies ist vom Sachkundigen protokollarisch festzuhalten.

15. Rigger

Verpflichtend ist der Hausrigger einzuplanen, die erforderlichen Zeiten sind spätestens 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit den erforderlichen Rig-Detailplänen der MCG schriftlich zu melden.

16. Lärmschutz

Sämtliche Lärmschutzmaßnahmen sind lt. gültigem Bescheid einzuhalten.

17. Beleuchtungskörper, Lautsprecher über Publikum

Beleuchtungskörper und Lautsprecher, welche über Publikumsbereichen in einer Höhe von mehr als 2,0 m angebracht werden, sind zusätzlich durch Seile, Ketten etc. gegen Absturz zu sichern.

18. Läufer, Teppiche, Kabelführungen

Aufgelegte Läufer (Teppiche), Kabelführungen etc. sind stolpersicher zu verlegen und dürfen die Verkehrswege nicht behindern.

19. Aufbauten Messevorplatz

Bis zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung und bis eine Stunde nach Ende der Veranstaltung ist der Messevorplatz von sämtlichen Verstellungen, Ablagerungen und Aufbauten etc. frei zu halten. Das Aufstellen von technischen Einrichtungen etc. am Vorplatz ist gesondert genehmigen zu lassen.

Bei Aufbauten für kontrollierte Zugänge am Messeplatz gilt, dass die Einrichtungen unmittelbar nach Konzertbeginn entfernt werden müssen.

20. Bestuhlung

Bei fixer Bestuhlung sind mindestens 0,5 % der vorhandenen Sitzplätze, mindestens jedoch zwei Plätze, als Rollstuhlstellplätze auszuweisen. Die Stellplätze für Rollstühle dürfen die Fluchtwegbreiten nicht einengen.

Das Aufstellen zusätzlicher Sitzgelegenheiten über den behördlich genehmigten Bestuhlungsplan hinaus oder in Verkehrs- und Fluchtwegen ist untersagt.

21. Wellenbrecher

Bei Veranstaltungen ohne Bestuhlungen bzw. ohne Einbauten/Kojen (z.B. Konzerte etc.) sind Wellenbrecheranlagen zu errichten.

22. Sprinkleranlage

Stadthalle, Messecongress Süd und Nord, Halle A EG und OG, Freiluftarena B und Tiefgarage, sowie die Kellerbereiche der Stadthalle und der Halle A sind flächendeckend mit einer Löschanlage (Sprinkleranlage) ausgestattet.

23. Standhöhen

Bei Standhöhen ab 2,50 m sind die Pläne rechtzeitig, spätestens jedoch bis 3 Wochen vor der Veranstaltung von der MCG genehmigen zu lassen.

24. Zweigeschoßige Stände

Zeitgerechte Planvorlage an die MCG zur Genehmigung (spätestens 3 Wochen vor Aufbaubeginn).
Der zusätzliche Einbau einer Sprinkleranlage ist erforderlich.

Das statische Attest und die Bestätigung über den ordnungsgemäßen Aufbau durch konzessionierte Firmen und die erforderlichen Zertifikate sind für die Bauabnahme bereitzuhalten. Bei der Planung sind die gesetzlichen Anforderungen in vollem Umfang zu erfüllen.

25. Geschlossene Decken

Geschlossene Decken sind nicht zulässig, auch gültig für Bühnenbereiche. Im Ausstellungsbereich sind weder Marktschirme, Holzhütten oder sonstige Aufbauten mit geschlossenen Decken möglich.

26. Fahrzeuge in den Hallen

Werden Fahrzeuge in der Halle präsentiert, sind folgende behördlichen Auflagen zu berücksichtigen:

- Der Tank ist vollständig zu entleeren
- Unter das Fahrzeug ist eine Schutzmatte zu legen
- Die Fahrzeugbatterie ist abzuklemmen.

Können diese Bedingungen nicht eingehalten werden, ist rechtzeitig Kontakt mit der Projektleitung aufzunehmen, damit gegebenenfalls andere Möglichkeit mit der Betriebsfeuerwehr abgestimmt werden können.

27. Nutzung von nicht messeeigenen Maschinen

Will der Vertragspartner Geräte oder Maschinen benutzen, die nicht von der MCG zur Verfügung gestellt werden, müssen diese in jedem Fall den entsprechenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften entsprechen, sowie betriebssicher und gewartet sein. Sollten auf die Verwendung derartiger Geräte oder Maschinen Schäden entstehen, haftet der Vertragspartner und verpflichtet sich MCG diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.

28. Arbeitnehmerschutz

Der Vertragspartner bestätigt, dass er umfassende Kenntnis über alle Gefahren auch im Sinne des Arbeitsnehmerschutzgesetzes hat. Er bestätigt der MCG, dass er seine Arbeitnehmer bzw. Erfüllungsgehilfen diesbezüglich rechtzeitig und ausreichend unterweisen wird. Dies umfasst neben allen Gesetzen auch die Helmpflicht und Arbeitsschutzkleidung.

Der Vertragspartner haftet für alle seine Mitarbeiter und auch für die Mitarbeiter seiner beauftragten Firmen, dass diese gesetzeskonform beschäftigt sind.

29. Abfallbehälter und laufende Leerung

Das Abfallbehältervolumen ist entsprechend dem Abfallaufkommen anzupassen und laufend zu leeren, wenn dies nicht anders vereinbart ist.

30. Öffnen der Außenwände Stadthalle

Das Öffnen der beweglichen Außenwände ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung von der MCG erlaubt. Bei Musikveranstaltungen und Motorsportveranstaltungen ist das Öffnen der beweglichen Außenwände unzulässig.

VII. Brandschutz

1. Betriebsfeuerwehr

Für die Brandsicherheit des gesamten Betriebes ist die Betriebsfeuerwehr zuständig. Die den Brandschutz betreffenden Weisungen der Betriebsfeuerwehr sind unverzüglich zu folgen und alle Wahrnehmungen von Mängeln auf dem Gebiet der Brandsicherheit sind ihr sofort bekannt zu geben.

Der Betriebsfeuerwehr obliegt die Überwachung und Einhaltung der behördlich vorgeschriebenen Brandschutzmaßnahmen und der Bestimmungen der Brandschutzordnung.

2. Brandmeldeeinrichtungen

Anlagen und Einrichtungen für die Brandmeldung müssen stets betriebs- und funktionsbereit sein. Sie dürfen weder verstellt, beschädigt, entfernt oder sonst wie beeinträchtigt werden. Mängel an diesen Anlagen und Einrichtungen müssen unverzüglich der Projektleitung mitgeteilt werden. Folgende Meldeeinrichtungen müssen jederzeit frei zugängig gehalten werden: Rauchmelder, Druckknopfmelder an den Fluchtwegen, Feuerlöscher, Wandhydranten, Hydrantenkästen. Feuerlöscher und deren Unterbringung sind zusätzlich gemäß EN ISO 7010 zu kennzeichnen. Das letzte Prüfdatum der Feuerlöscher darf nicht älter als 2 Jahre sein.

3. Aufzüge

Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden.

4. Offenes Licht, Feuer

Die Verwendung von offenem Licht oder Feuer ist untersagt. Die Verwendung von Flüssiggas, Spiritus, Öl, Gas oder Ähnlichem zu Koch-, Heiz-, oder Betriebszwecken ist verboten.

5. Kerzen

Die Verwendung von Kerzen ist nur auf Tischen auf nicht brennbaren Unterlagen und in standsicheren Kerzenhaltern mit Übergläsern (nach Art des Windlichtes) zulässig.

6. Gas

Die Verwendung von Flüssiggas ist nicht zulässig. Eventuell vorhandene Druckgasflaschen und Druckluftflaschen im gesamten Areal sind gegen Umfallen zu sichern. Es darf maximal eine Flasche in Betrieb sein.

7. Pyrotechnik

Es sind die Auflagen des gültigen Bescheides einzuhalten.

Bei Beginn der geplanten Pyrotechnik und/oder der Feuereffekte (das ist der Zeitpunkt des Einbringens auf die Aktionsfläche) bis zumindest 15 Minuten nach Ende der Effekte ist die Brandsicherheitswache zusätzlich durch 2 Personen zu verstärken. Diese Personen haben sich im unmittelbaren Nahbereich der Aktionsfläche zu positionieren.

Zu berücksichtigen bei Genehmigung ist jeweils die Hallenhöhe betreffend des Hitzeabstandes, damit keine Aktivierung der Brandmelder und Sprinkler ausgelöst wird.

Alle Nachweise inkl. des detaillierten Ablaufplanes sind vor Ort zur jederzeitigen Einsichtnahme durch die Behörde oder durch MCG vor Hallenöffnung aufzulegen.

8. Nebeln

Geplante Effekte – auch Proben – müssen rechtzeitig, mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung, schriftlich mit einem Zeitplan gemeldet werden. Für diese Zeiten – auch für die Aufbauzeit – muss ein Brandsicherheitsdienst eingerichtet werden. Erfolgt die Meldung durch den Veranstalter nicht, muss er sämtliche Kosten für Einsätze der Feuerwehr tragen.

9. Brennbare Abfälle

z.B. Hobelscharten, Sägespäne, Holzstaub, öl- und lackgetränkte Putzlappen, Leichtmetallspäne, Schlacke, Asche, etc. sind spätestens bei Arbeitsschluss aus den Arbeitsräumen zu entfernen und brandsicher aufzubewahren bzw. ordnungsgemäß zu entsorgen. Solche Abfälle sind in nicht brennbaren, mit selbst schließenden Deckeln versehenen Behältern aufzubewahren.

10. Brennbare Flüssigkeiten

Brennbare Flüssigkeit, Schwarzpulver, Lykopodium etc. im Veranstaltungsbereich darf nur für den jeweiligen Feuereffekt benötigte Menge bereitgehalten werden. Die Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten, Schwarzpulver, Lykopodium etc. ist nur brandschutztechnisch getrennten – und für die Veranstaltungsteilnehmer unzugänglichen Bereichen zulässig.

11. Potentialausgleich

Im Falle einer elektrisch leitfähigen Messestandkonstruktion ist der Vertragspartner verpflichtet, die elektrisch leitfähigen Konstruktionen so auszuführen, dass sämtliche leitfähigen Teile zuverlässig elektrisch leitend miteinander verbunden sind. Weiters ist an geeigneter Stelle (in der Nähe des Messestand-Verteilers) ein Anschluss für einen Potentialausgleichsleiter mit einem Querschnitt von 4mm² Cu auszuführen. Der von der MCG beauftragte Elektriker ist berechtigt, nicht ordnungsgemäß ausgeführte Standkonstruktionen vom Anschluss an die Stromversorgung auszuschließen.

12. Dekorationen

Alle Materialen und Dekorationsgegenstände müssen den gesetzlichen Vorschriften (Brennklasse etc.) entsprechen. Entsprechende Prüfzeugnisse/Zertifikate sind für die Prüfung – auch durch MCG – jederzeit vor Ort bereitzuhalten.

13. Heiz- und Lüftungsanlagen/Klimaanlagen

Heiz- und Lüftungsanlagen etc. müssen während der gesamten Dauer des Vertragsverhältnisses unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben und dürfen auch nicht verbaut werden.

14. Antriebe, Elektrische Anlagen

Antriebe, wie z.B. Elektromotoren, Transmissionen, Riemen, Vorgelege u.ä. sind stets von (Ab-) Lagerungen freizuhalten. Elektrische Anlagen, welche in Hallen von Veranstaltern oder Ausstellern eingebracht werden, müssen nach gesetzlichen Auflagen ausgeführt sein. Diese sind vorschriftsmäßig instand zu halten. Änderungen und Reparaturen dürfen nur durch hierzu befugte Personen vorgenommen werden. Das Herstellen provisorischer Installationen ist verboten, insbesondere das Überbrücken durchgebrannter Schmelzsicherungen.

15. Wärmeentwickelnde Geräte

Wärmeentwickelnde Geräte (z.B. Scheinwerfer auf Türmen etc.) müssen mit ausreichendem Abstand so angebracht werden, dass die automatische Sprinkleranlage nicht ausgelöst wird. Wärme erzeugende elektrische Geräte sind während der Benutzung zu überwachen. Sie sind auf nicht brennbaren, wärme isolierenden Untersätzen so aufzustellen, dass auch bei übermäßiger Erhitzung in der Nähe befindliche brennbare Gegenstände nicht entzündet werden können.

16. Fehlerhafte Geräte

Fehlerhafte Geräte sind sofort der Benutzung zu entziehen.
Schadhafte Anlagen, wie z.B. Steckdosen und Leitungen dürfen nur von Fachkräften des Elektrohandwerks repariert werden. Durchgebrannte Sicherungen sind nur gegen neue und gleichwertige zu ersetzen.

17. Einsatz von Glühlampen

Beim Einsatz von Glühlampen ist darauf zu achten, dass die Leistungsangaben nicht über den Maximalleistungen der Fassungen liegen.

18. Hitzestau

Bei Scheinwerfern, Glühlampen und Notlicht ist auf einen ausreichenden Abstand zu brennbaren Teilen zu achten. Bei Aufstellung von Elektrogeräten ist darauf zu achten, dass eine ausreichende Wärmeabfuhr gewährleistet ist. Ein Zuhängen oder Zustellen ist nicht gestattet.

19. Elektrogeräte mit offenen Heizdrähten

sind verboten.

20. Feuerstätten

Heiz-, Koch- und Wärmegeräte (samt Verbindungsstücken, Rauch- und Abgasrohren) dürfen nur mit Genehmigung der Betriebsleitung und nach Anweisung des Brandschutzbeauftragten aufgestellt und in Betrieb genommen werden. Sie sind vorschriftsmäßig instand zu halten und zu bedienen.

21. Schweiß, Brennschneid-, Löt- oder andere Heißarbeiten

Bei Schweiß-, Brennschneid-, Löt-, Trennschleif- oder ähnlichen Heißarbeiten dürfen grundsätzlich nur nach schriftlicher Genehmigung durch die MCG ausgeführt werden.

22. Verrauchung

Um ein Verrauchen der Rettungswege zu verhindern, sind Türen zu Treppenräumen und Rauchschutztüren in Fluren sowie Türen mit Selbstschließern geschlossen zu halten. Sie dürfen nicht durch Zwangsmaßnahmen, wie Verkeilen oder Festbinden in ihrer Funktion behindert werden.
Offenstehen dürfen lediglich Türen mit Feststelleinrichtungen, die mit Rauchdetektoren gesteuert werden und im Brandfall selbsttätig schließen.

23. Rauchschutztüren

Das Abstellen von Gegenständen innerhalb des Schließbereiches von Feuerschutz- und Rauchschutztüren ist unzulässig.

Durch Markierungen und Kontrollen während des Betriebs der Verkaufsbereiche im Foyer, ist sicherzustellen, dass der Schließbereich der Rauchabschlüsse bzw. Nachströmöffnungen frei von Gegenständen gehalten wird.

Manipulationen an selbst schließenden Türen sind unbedingt zu unterlassen, da sonst im Brandfall die Gefahr des Feuerüberschlages und der Ausbreitung giftiger Rauchgase besteht.

24. Türen gegen Fluchtrichtung
Türen, die gegen die Fluchtrichtung zu öffnen sind, sind während der gesamten Veranstaltungszeit mit einem Ordner zu besetzen.

25. Nutzung von Lagerräumen
In Lagerräumen müssen Haupt- und Zwischengänge jederzeit freigehalten werden. Das Lagergut ist so unterzubringen, dass die Fenster und Türen zugänglich und Wärmequellen nicht zugelagert sind. Auf Fensterbänken und Heizkörpern darf kein Material gelagert werden.

26. Anweisungen der Betriebsfeuer
Den Anweisungen der Betriebsfeuerwehr ist Folge zu leisten.

VIII. Werbung

1. Start Bewerbung / Kartenverkauf
Die Bewerbung und der Kartenverkauf einer Veranstaltung sind ohne gültige Vertragsunterlagen nicht zulässig.

2. Ankündigungen, Logo
Bei allen Werbemaßnahmen (Flugblätter, Plakate, Inserate, Werbeeinschaltungen, Videos, Spots etc.) ist das entsprechende Corporate-Design (Logo) der MCG mitzutransportieren.

3. Fotos, Videos
Der MCG ist es unentgeltlich gestattet, Fotos und Videos von der Veranstaltung anzufertigen und diese uneingeschränkt, insbesondere auch zu Werbezwecken, zu nutzen.

Das Werbe- und Pressematerial (Flugblätter, Texte, Fotos, Plakate, etc.) vom Vertragspartner darf das Öffentlichkeitsbild weder schädigen noch sonstigen gewichtigen Interessen widersprechen.

4. Bewerbung
Die Bewerbung der Veranstaltung ist Angelegenheit des Vertragspartners. Sollte im Bestandsobjekt bzw. im Gelände der MCG Werbung erfolgen, bedarf dies der vorherigen schriftlichen Zustimmung von der MCG. Eine Vergütung hierfür wird gesondert vereinbart.

5. Homepage MCG
Der Vertragspartner ist damit einverstanden, dass die MCG auf der Internetseite www.mcg.at einen Link zur Homepage des Vertragspartners ab Vertragsunterzeichnung herstellt wobei festgehalten wird, dass für den Inhalt dieser Seite der Vertragspartner verantwortlich bleibt.

6. Nennung Veranstalter
Der Vertragspartner hat sich in allen Drucksachen (Plakate, Eintrittskarten etc.) als Veranstalter zu nennen, damit jeweils klar ersichtlich ist, wer der Veranstalter ist.

7. Werbung vor Ort
Sollten zum Zeitpunkt der Übergabe Werbemaßnahmen im oder um das Bestandsobjekt vorhanden sein, ist die MCG nicht verpflichtet, diese zu entfernen. Dies gilt auch für den Fall, dass durch die vorhandenen Werbemaßnahmen ein Konkurrenz/Wettbewerbsverhältnis zum Vertragspartner besteht.

IX. Vertragsrücktritt, Vertragsauflösung

1. Stornogebühren

Tritt der Vertragspartner aus einem nicht von der MCG zu vertretenden Grund vom Vertrag zurück oder führt er die Veranstaltung aus welchem Grund auch immer nicht durch, ist er verpflichtet folgende Stornogebühren zu bezahlen:

- Rücktrittserklärung schriftlich ab Vertragsunterzeichnung bis 91 Tage (inkl. Wochenende und Feiertag) vor Veranstaltungsbeginn: 50%

- Rücktrittserklärung schriftlich 90 - 31 Tage (inkl. Wochenende und Feiertag) vor Veranstaltungsbeginn: 75%
- Rücktrittserklärung schriftlich ab 30 Tage (inkl. Wochenende und Feiertag) vor Veranstaltungsbeginn: 100%

Verrechnet wird das Entgelt lt. Vertrag für Veranstaltungsdienstleistungen einschließlich des Entgeltes für die geplanten Zusatzleistungen zuzüglich Vertragsgebühr.

2. Schadenersatz

Diese Stornogebühr ist als pauschalierter Schadenersatz verschuldensunabhängig unter ausdrücklichem Ausschluss des richterlichen Mäßigungsrechtes zu bezahlen. Die Geltendmachung eines Schadenersatzes über die vereinbarten Stornogebühren hinaus, behält sich die MCG ausdrücklich vor.

Der Vertragspartner kann die ihm vertraglich obliegenden Verpflichtungen nicht mit angeblichen oder tatsächlichen Gegenansprüchen kompensieren, letztere sind vielmehr gesondert geltend zu machen.

3. Vertragsrücktritt MCG

Die MCG ist berechtigt bei wesentlichen Vertragsverletzungen durch den Vertragspartner unbeschadet weitergehender Ansprüche und Rechte vom Vertrag mit sofortiger Wirkung zurückzutreten, und zwar insbesondere dann

- wenn der Vertragspartner trotz Mahnung durch die MCG und Setzung einer Nachfrist von 5 Werktagen, die vereinbarte Anzahlung bzw. Kaution nicht rechtzeitig entrichtet,
- wenn er sonstigen wesentlichen Vertragspflichten nicht nachgekommen ist. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn
  - durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist,
  - sich herausstellt, dass der Vertragspartner nicht über die erforderlichen Aufführungsrechte für die vertragsgegenständliche Veranstaltung verfügt,
  - die für die Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen nicht erteilt oder wieder entzogen wurden oder der Vertragspartner gegen solche Auflagen verstößt,
  - die Sicherheit der Besucher bei Durchführung der Veranstaltung gefährdet ist,
  - der Vertragspartner das Veranstaltungsprogramm ohne Zustimmung der MCG wesentlich verändert,
  - die Räumlichkeit der MCG infolge höherer Gewalt (oder den Folgen einer terroristischen Aktion) nicht zur Verfügung stehen,
  - über das Vermögen des Vertragspartners ein Konkurs- oder Ausgleichsverfahren eröffnet wird oder ein solches mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wird.

4. Entschädigungsanspruch

Dem Vertragspartner wächst in diesen Fällen kein wie immer gearteter Entschädigungsanspruch gegenüber der MCG.

5. Anzahlungen bei Vertragsauflösung

Im Fall der vorzeitigen Auflösung ist die MCG berechtigt, geleistete Anzahlungen im Kompensationswege einzubehalten und geleistete Garantien für die Deckung von entstandenen

Auslagen zu verwenden, dies unbeschadet weitergehender Ansprüche und Rechte von der MCG.

X. Haftung

1. Haftung MCG

Verletzt die MCG ihre Verpflichtungen aus dem Vertragsverhältnis, so haftet sie ausschließlich für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit (somit insbesondere nicht für Schäden, die durch Ausfall

der Energieversorgung, terroristische Akte oder Terrordrohungen, Natur- und nukleare Katastrophen, Sturm, Brand und sonstige dem Bereich der höheren Gewalt zuordenbare Schadensereignisse) und nur bis zur Höhe des im Vertrag für Veranstaltungsdienstleistungen vereinbarten Entgelts.

2. Personen, Diebstahl, Beschädigungen

Die MCG übernimmt insbesondere auch keine Haftung bei Diebstahl oder Beschädigung der vom Vertragspartner oder Dritten während der Veranstaltung oder der Auf- bzw. Abbauzeit eingebrachten Gegenstände, Tiere, Unfälle, die der Veranstalter oder Besucher oder sonstige Benützer des Bestandobjekts erleiden, insbesondere erfolgt auch jede Ausübung einer sportlichen, künstlerischen oder artistischen Betätigung auf eigene Gefahr.

3. Ablauf der Veranstaltung

Es trägt der Vertragspartner die volle Verantwortung und das Risiko für die ordnungsgemäße Durchführung der vertragsgegenständlichen Veranstaltung, insbesondere ist er alleine für deren reibungslosen Verlauf einschließlich Vorbereitung, Auf- und Abbau.

Der Vertragspartner haftet für somit jegliche Personen- und Sachschäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter oder von ihm beauftragte oder bevollmächtigte Personen oder durch Besucher oder Gäste, wem auch immer gegenüber, verursacht werden.

Eine Haftung trifft den Vertragspartner auch für Schäden oder außergewöhnliche Abnutzung, an den, dem Publikum im Zuge der Veranstaltung zugänglichen Räumen und in den darin befindlichen Einrichtungen und Installationen.

4. Zulässige Personenanzahl

Der Vertragspartner haftet für die Einhaltung der maximalen höchstzulässigen Personenanzahl. Der Veranstalter hat für Veranstaltungen ohne Kartenausgabe Zählwerke aufzustellen oder andere geeignete Maßnahmen zur Feststellung der Personenzahl (z.B. persönliche Zählung etc.) durchzuführen und einen diesbezüglichen Nachweis zu führen, welcher für die MCG oder die Behörde jederzeit abrufbar ist.

5. Haftpflichtversicherung

Die MCG kann verlangen, dass der Veranstalter eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abschließt, wobei die MCG in diesem Fall zu ermächtigen ist, im Versicherungsfall die Versicherungssumme vom Versicherer zu kassieren. Der Vertragspartner hat für die erforderlichen Inkassoberechtigungsvermerke zugunsten von der MCG auf der Versicherungspolizze zu sorgen und diese bei Vertragsabschluss vorzuweisen. Bei der Durchführung von besonders gefährlichen Veranstaltungen bzw. bei solchen, die geeignet sind einen Schaden in größerer Höhe zu verursachen, kann die MCG verlangen, dass die Versicherung zu Gunsten von der MCG zu vinkulieren ist. Festgehalten wird, dass ungeachtet der Verpflichtung zum Abschluss einer Versicherung die volle Haftung des Vertragspartners bestehen bleibt.

6. Gesundheitsschäden

Für Gesundheitsschäden, die auf Lärmbeanspruchungen während eines Konzerts oder einer sonstigen Veranstaltung zurückzuführen sind, trägt der Vertragspartner die volle Haftung. Er verpflichtet sich, der MCG gegenüber Forderungen Dritter aus diesem Titel klag- und schadlos zu halten.

7. Einhaltung aller Auflagen

Der Vertragspartner ist in Kenntnis der Hausordnung, der für die Veranstaltung relevanten Bescheide und öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen. Der Vertragspartner verpflichtet sich zur Einhaltung der diesbezüglichen Auflagen sowie der baupolizeilichen, feuerpolizeilichen, gewerbebehördlichen, veranstaltungsrechtlichen und sonstigen gesetzlichen Bestimmungen. Im Falle einer Überschreitung wird der Vertragspartner die MCG hinsichtlich sämtlicher Ansprüche Dritter voll umfänglich schad- und klaglos halten. Dazu zählt insbesondere die Tragung der Kosten für unmittelbar oder mittelbar eintretende Schäden bei der MCG oder

Dritten, der Kosten der außergerichtlichen und gerichtlichen rechtlichen Vertretung der MCG samt allfälligen Verfahrenskosten, der Kosten von behördlichen Strafen, welche aus dieser Überschreitung resultieren und der Ersatz des entgangenen Gewinns.

Kommt der Vertragspartner seinen daraus resultierenden Verpflichtungen oder den im Rahmen des Vertrages erteilten Weisungen und Aufträgen nicht nach oder ist er nicht in der Lage Ausschreitungen und Zuwiderhandlungen Teilnehmer und/oder Besucher zu verhindern, ist die MCG unbeschadet sonstiger Rechte berechtigt, zulasten des Vertragspartners die notwendigen Maßnahmen zu treffen oder durch von ihr beauftragte Dritte vornehmen zu lassen. Die MCG ist weiters berechtigt, die Veranstaltung auf Kosten und Gefahr des Vertragspartners vorzeitig zu beenden, bzw. beenden zu lassen, wenn Gefahr für die Sicherheit der Teilnehmer und/oder Besucher, die Mitarbeiter der MCG oder das Vermögen der MCG besteht oder eine Gefährdung, bzw. Gewalteinwirkung, terroristischer Anschläge, etc. auch nur angedroht werden. In diesem Fall hat der Vertragspartner keine wie immer gearteten Ersatzansprüche gegenüber der MCG.

8. Schad- und Klagloshaltung

Der Vertragspartner hat die MCG hinsichtlich sämtlicher Ansprüche Dritter, die aus der Verletzung der ihn auf Grund dieses Vertrages sowie der AGB treffenden Verpflichtungen resultieren, klag- und schadlos zu halten, unabhängig davon, ob der Schaden durch den Vertragspartner selbst, vom Vertragspartner beauftragte Dritte, Besucher und/oder Teilnehmer der Veranstaltung des Vertragspartners verursacht worden ist.

XI. Allgemeines

1. Vertragsgebühr und Steuern

Sämtliche Vertragsgebühren und Steuern (inklusive AKM, Lustbarkeit udgl.) trägt der Vertragspartner.

2. Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen

Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, Angestelltenschutzgesetz, Versammlungsstättenverordnung, Steiermärkisches Veranstaltungsgesetz, etc. und allen gesetzlichen Auflagen, etc. weisen wir ausdrücklich hin.

XII. Datenschutz

Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten und zu den Rechten der betroffenen Personen können der Datenschutzerklärung der MCG entnommen werden. Die Datenschutzerklärung ist als Anhang zu den AGB oder unter www.mcg.at/datenschutz in der jeweils aktuellen Fassung zu finden.

XIII. Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Graz.
2. Es gilt österreichisches Recht, die Anwendungen der Bestimmungen des UN-Kaufrechtes werden ausdrücklich ausgeschlossen.

3. Sämtliche Ansprüche des Vertragspartners sind der MCG gegenüber innerhalb von 6 Monaten ab Ende der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen, widrigenfalls sie als verjährt anzusehen sind.
4. Die allfällige Ungültigkeit eines oder mehrerer Punkte dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen führt nicht zu einer Unwirksamkeit der Übrigen.
5. Es gelten ausschließlich die AGB der MCG. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Vertragspartners, die zu den AGB der MCG in Widerspruch stehen, gelten auch dann nicht, wenn ihnen im Einzelfall nicht ausdrücklich widersprochen wurde oder die Leistung vorbehaltslos ausgeführt wird.