

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1.) PRÄAMBEL:

Die TIS Vermögensverwaltung GmbH, Maria-Theresien-Straße 38, 6020 Innsbruck, ist Verfügungsberechtigte über Schloss Friedberg, Kleinvolderbergstraße 14, 6111 Volders, welche mit gesondertem Einzelvertrag zwecks Durchführung von Veranstaltungen, inklusive allfälliger zusätzlicher Dienstleistungen durch Dritte im Rahmen der Veranstaltung die Räumlichkeiten zur Verfügung stellt. Die TIS Vermögensverwaltung GmbH in ihrer Funktion als Verfügungsberechtigte wird im Folgenden als „Schloss Friedberg“ bezeichnet, der jeweilige Vertragspartner als „Nutzer“.

Gegenständliche Geschäftsbedingungen liegen den gesondert abzuschließenden Vertragsverhältnissen für Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Schloss Friedberg als unabdingbarer Bestandteil zugrunde, entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Nutzers werden als unwirksam ausgeschlossen. Allenfalls abweichende Vereinbarungen erhalten nur Gültigkeit, wenn sie schriftlich durch zeichnungsberechtigte Organe von Schloss Friedberg erfolgen.

Der Nutzer als Vertragspartner unterwirft sich mit Vertragsabschluss den gegenständlichen Bedingungen.

Die Überlassung der Räumlichkeiten im Schloss Friedberg zum Zwecke des Abhaltens von Veranstaltungen unterliegt nicht dem Mietrechtsgesetz. Eine Verwendung der Räumlichkeiten erfolgt immer befristet auf die Dauer der vertraglich vereinbarten Veranstaltung und endet mit der vorgesehenen Dauer der vorgesehenen Veranstaltung, sodass das vertragliche Benützungsrecht mit Ende der vorgesehenen Veranstaltungsdauer erlischt, ohne dass es einer gesonderten Auflösung bedarf.

2.) KONKRETISIERUNG:

Ort und Zeit der Veranstaltung, auf die sich der jeweils abzuschließende Vertrag bezieht, das Ausmaß und die Art sonstiger Dienstleistungen, sowie organisatorisch zu gewählender Leistungen Dritter, ergeben sich aus dem gesonderten Vertrag.

Der Vertragspartner hat spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung die Anzahl der teilnehmenden Personen schriftlich bekanntzugeben.

Die bekanntgegebene Anzahl der Teilnehmer ist die garantierte Mindestzahl, für welche Schloss Friedberg die Vorbereitungen trifft.

3.) HAFTUNG DES NUTZERS:

Der Nutzer haftet unabhängig von einem Verschulden für alle Nachteile, die Schloss Friedberg durch ihn, seine Mitarbeiter, Gäste oder sonstige Personen, die auf seine Veranlassung oder mit seiner Zustimmung in den Räumen des Schloss Friedberg anwesend sind, erleidet.

Diese Haftung bezieht sich insbesondere auf Beschädigung des Gebäudes oder von Fahrnissen des Schloss Friedberg.

Schloss Friedberg kann im Vertrag dem Nutzer den Abschluss geeigneter Versicherungen auferlegen, die eine ausreichende Deckung für mögliche Personen- bzw. Vermögensschäden, insbesondere auch an der Gebäudesubstanz vorsehen, die Abtretung der Ansprüche aus dem Versicherungsvertrag vor oder nach einem Schadensfall fordern und die Durchführung der Veranstaltung von der Vorlage des Nachweises des Abschlusses des geforderten Versicherungsvertrages und der Prämienzahlung abhängig machen.

Kinder unter 10 Jahren haben nur in Begleitung einer erwachsenen Aufsichtsperson Zutritt zu Schloss Friedberg. Die Aufsichtspersonen (etwa Eltern, LehrerInnen) haben die ihnen Anvertrauten zu beaufsichtigen, um so Unfälle und Beschädigungen zu vermeiden.

Soweit der Nutzer eine öffentliche Veranstaltung durchführt, ist auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. Schloss Friedberg inklusive dessen Adresse anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis ausschließlich zwischen Veranstaltungsbesucher und Nutzer besteht.

4.) HAFTUNG DES SCHLOSS FRIEDBERG:

Schloss Friedberg übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die den Nutzer, für ihn handelnde Personen, Gäste oder Besucher betreffen. Das Schloss Friedberg haftet nur im Falle eigener grober Fahrlässigkeit oder des Vorsatzes für Schäden, die dem Nutzer dadurch entstehen.

Schloss Friedberg haftet nicht für Beeinträchtigungen der Nutzung der Räumlichkeiten durch äußere Umstände, wie beispielsweise Verkehrsumleitungen, Aufgrabungen, Straßensperren, Geräusch-, Geruchs- und Staubbelästigungen oder höhere Gewalt, außer im Falle, dass diese auf Schloss Friedberg oder vom Eigentümer veranlassten Maßnahmen zurückgehen, die vom Nutzer nicht nach gesetzlichen Vorschriften oder Regelungen dieses Vertrages zu dulden sind. Soweit die Haftung von Schloss Friedberg nach den vorstehenden Regelungen ausgeschlossen wird, steht dem Nutzer Kündigungs- oder Rücktrittsrecht zu.

5.) BERECHTIGUNGEN UND BEWILLIGUNGEN, ABGABEN UND GEBÜHREN:

Sofern für die Veranstaltung des Vertragspartners behördliche Bewilligungen erforderlich sind, hat der Nutzer diese behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten zeitgerecht einzuholen bzw. die Veranstaltung anzumelden und eine Kopie dem Schloss Friedberg spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung auszuhändigen.

Allfällige Auflagen sind vom Nutzer auf eigene Kosten und derart zu erfüllen, dass daraus kein Aufwand und keine Nachteile für Schloss Friedberg entstehen.

Eine allenfalls behördlich vorgeschriebene Teilnahme öffentlicher Aufsichten hat der Nutzer rechtzeitig und auf seine Kosten zu gewährleisten. Ist die Einhaltung vorgeschriebener Auflagen durch den Nutzer – aus welchen Gründen immer – nicht (mehr) gewährleistet, kann Schloss Friedberg die Abhaltung der Veranstaltung untersagen bzw. dieses abrechnen; diesfalls kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung.

Für die Anmeldung und das Abführen aller Abgaben und Gebühren sowie veranstaltungsbezogener Steuern (zB Vergnügungssteuer) ist der Nutzer verantwortlich.

Sollte Schloss Friedberg direkt für solche Zahlungen in Anspruch genommen werden, hat es der Vertragspartner schad- und klaglos zu halten.

Für Musikdarbietungen unter Verwendung von Ton- und Bildträgern aller Art, sind die Wiedergaberechte von der AKM zu erwerben. Der Vertragspartner ist nach dem Gesetz verpflichtet, die entsprechende Genehmigung rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn bei der AKM zu beantragen. Im Unterlassungsfall muss der Vertragspartner mit Schadenersatzansprüchen nach dem Urheberrechtsgesetz rechnen.

6.) BEHANDLUNG DES VERTRAGSOBJEKTES:

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen, Einrichtungsgegenstände etc. sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln.

Insbesondere gilt:

- Die Deckenkonstruktion darf nur mit den ausgezeichneten Maximalgewichten belastet werden.
- Das Aufstellen von Gegenständen mit Metallfüßen, die nicht durch Filzbeläge geschützt sind, sowie das Verrücken schwerer Gegenstände ist zu unterlassen.
- Verunreinigungen des Bodens im Zuge von Arbeiten, insbesondere durch Speisen und Getränke, müssen sofort entfernt werden.
- Es darf in der Veranstaltungsfläche nicht mit Hubwagen gearbeitet werden. Sollte mit anderen rollbaren Wägen gearbeitet werden, darf die Belastung nicht so groß sein, dass Spuren auf dem

Teppich hinterlassen werden. Außerdem müssen die Rollen im Vorfeld auf Fremdkörper, wie zB Steine untersucht werden.

- Es darf keine Pyrotechnik benutzt werden. Nebelmaschinen oder Ähnliches dürfen nur nach Rücksprache benutzt werden.
- Die vorhandenen, gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege sind ständig von allen Ein- und Aufbauten freizuhalten, das Abstellen von Möblierungen in diesen Wegen und Fluren ist nicht zulässig. Ebenfalls sind die Zugänge zu Feuerlöscheinrichtungen ständig freizuhalten.
- Das Bekleben von Wänden, Fenstern etc. sowie das Einschlagen von Nägeln ist untersagt.
- Schloss Friedberg muss über alle erwarteten Dekorations- und technischen Aufbauten informiert werden (wie Einsatz von Tischdekorationen mit Kerzen, Künstlerprogramm oder Ähnliches).
- Es dürfen nur Gegenstände zur Ausstattung und Ausschmückung verwendet werden, die nicht aus brennbaren Materialien (Baustoffklasse A), mindestens jedoch aus schwer entflammaren Stoffen bestehen (B1-Material). Andere Baustoffe sind nicht zulässig, andere Deko-Materialien sind nur nach Genehmigung durch Schloss Friedberg zulässig.
- Es darf nichts an die Fenster geklebt oder angebracht werden.

Bei Aufbauten von Bühnen ist ein Mindestabstand von allen Wänden und fixen Gegenständen einzuhalten.

Unter Schweinwerfer, elektrische Geräte und Strom führende Steckverbindungen sind Hitzeschutzmatten zu legen. Strom- und andere Kabel müssen stolpersicher abgedeckt werden.

Eine Änderung der vertraglich vereinbarten Nutzung des Mietgegenstandes bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von Schloss Friedberg.

Nach Ablauf der vereinbarten Mietzeit der Räumlichkeiten, sind diese am Folgetag bis 10:00 h im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.

Eine weitere Nutzung der Räumlichkeiten löst verpflichtend eine weitere Mietzahlung in Höhe der für die Veranstaltung vereinbarten Miete der Räumlichkeiten aus. Die gleiche Vereinbarung gilt für Folgetage.

7.) AUFSICHTSPERSONEN UND TECHNIKER:

Während der vereinbarten Zeit für die Auf- und Abbauarbeiten wird vom Schloss Friedberg eine Aufsichtsperson für die Überwachung des gesamten Ablaufs sowie die Einhaltung aller erforderlichen Maßnahmen und Vorschriften zur Verfügung gestellt. Für diese Aufsichtsperson wird ein Entgelt nach

dem tatsächlichen Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt, sofern es im Vertrag nicht anders vereinbart ist.

Alle technischen Anlagen des Gebäudes dürfen nur von Mitarbeitern oder Beauftragten von Schloss Friedberg bedient werden.

Sollten vom Nutzer Leistungen seitens des Technikers des Schloss Friedberg benötigt werden, werden solche nach dem tatsächlichen Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt. Die diesbezüglichen Stundensätze sind im Vertrag zu fixieren widrigenfalls ortsübliche Stundensätze unter Berücksichtigung von Zeitpunkt und Schwierigkeitsgrad als vereinbart gelten.

8.) ABBAU UND ABTRANSPORT, MÜLLENTSORGUNG:

Der Nutzer ist verpflichtet, umgehend nach der Veranstaltung für den Abbau und Abtransport aller von ihm in die Räume des Schloss Friedberg eingebrachten Gegenstände zu sorgen, einschließlich allfälligen Abfalls und Verpackungsmaterials. Sofern der Abbau und der Abtransport nicht ohne Verzug durchgeführt und abgeschlossen werden, kann Schloss Friedberg den Abtransport und die Entsorgung auf Kosten des Nutzers durchführen.

9.) CATERER:

Für die kulinarische Betreuung der Gäste des Nutzers nominiert das Schloss Friedberg ausgewählte Catering-Partner, welche einem gehobenen Standard entsprechen. Die Beauftragung und Verrechnung hat direkt zwischen dem Nutzer und dem Catering-Unternehmen zu erfolgen.

Soweit eine derartige Serviceleistung auch von Schloss Friedberg beauftragt und in Rechnung gestellt wird, erfolgt dies im Namen und für Rechnung des Catering-Partners.

Der Nutzer hat weiters die Möglichkeit, seinen eigenen Caterer mitzubringen und nur die Räumlichkeiten des Schloss Friedberg anzumieten.

Der Nutzer verpflichtet sich, für die Reinigungskosten der vom Schloss Friedberg dem Caterer zu Verfügung gestellten Vorbereitungsküche zu den üblichen Sätzen aufzukommen. Darüber hinausgehende Sonderwünsche des Nutzers werden gesondert und zusätzlich zum vereinbarten Entgelt in Rechnung gestellt, soweit sie nicht bereits im Vertrag geregelt sind.

Das Mitbringen von Speisen und Getränken, außer durch das gebuchte Catering-Unternehmen ist unzulässig, Ausnahmen sind schriftlich im Vertrag zu vereinbaren.

10.) DEKORATIONEN UND AUFBAUTEN:

Wenn der Nutzer beabsichtigt, Dekorationsmaterial oder technische Aufbauten in den Räumlichkeiten anzubringen, so ist dies zuvor schriftlich zu vereinbaren.

Durch derartige Dekorationen bzw. Aufbauten dürfen die Räume und die Baulichkeiten des Schloss Friedberg nicht beschädigt werden. Die Anbringung/der Aufbau muss durch Fachpersonal durchgeführt werden, alle rechtlichen Vorschriften, insbesondere feuerpolizeiliche und veranstaltungsrechtliche Bestimmungen, müssen beachtet werden. Bei (technischen) Aufbauten sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen, dass die zur Verfügung gestellten Bereiche nicht beschädigt werden, insbesondere die Wände und Böden. Allenfalls vom Schloss Friedberg bereitgestellte Dekorationen und Aufbauten verbleiben im Eigentum des Schloss Friedberg, der Nutzer ersetzt allfällige Schäden an diesen Materialien. Die Kosten der Dekoration sowie der Aufbauten trägt der Nutzer. Der Nutzer ersetzt dem Schloss Friedberg alle Aufwendungen in diesem Zusammenhang.

11.) EINGEBRACHTE GEGENSTÄNDE:

Für Gegenstände aller Art, die in das Schloss Friedberg eingebracht, sowie vor Beginn der Veranstaltung an das Schloss Friedberg gesandt, oder nach Ende der Veranstaltung abgeholt werden, wird vom Schloss Friedberg keine wie auch immer geartete Haftung übernommen.

Dazu zählen neben Beschädigung auch Diebstahl, Raub und Einbruch. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Vertragspartners und dieser hat u.a. das Schloss Friedberg von allfälligen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.

Eine Bewachung wird vom Schloss Friedberg nicht gestellt.

12.) WERBEMAßNAHMEN:

Alle Werbemaßnahmen, die Hinweise auf Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Schloss Friedberg enthalten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Schloss Friedberg.

13.) KÜNDIGUNG UND ABBRUCH:

Schloss Friedberg ist berechtigt, das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist – auch noch während der Veranstaltung – abzubrechen, sofern die geforderten Akontozahlungen nicht fristgerecht geleistet werden, die Veranstaltung, den Ruf und die Sicherheit des Schloss Friedberg, oder von Teilnehmern und Personal gefährdet, oder die Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht durchgeführt bzw. wie vorgesehen beendet werden kann.

Schloss Friedberg ist berechtigt vom Mietvertrag zurückzutreten bzw. diesen fristlos zu kündigen, wenn der Mieter vertraglichen Verpflichtungen, insbesondere aus den Allgemeinen Geschäftsbedingungen, trotz erfolgter Nachfristsetzung nicht nachkommt.

Darüber hinaus ist Schloss Friedberg berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder zurück zu treten, falls in der Person des Mieters ein wichtiger Grund besteht (zB Antrag auf Insolvenzverfahren oder Ähnliches). In all diesen Fällen stehen dem Nutzer aus der Auflösung des Vertragsverhältnisses keine wie immer gearteten Ansprüche gegen das Schloss Friedberg zu.

14.) STORNOBEDINGUNGEN:

Bei einer Stornierung der Buchung

- **bis 90 Tage** vor der Veranstaltung hat der Nutzer **25%** der Raummiete zu bezahlen.
- **bis 60 Tage** vor der Veranstaltung hat der Nutzer **50%** der Raummiete zu bezahlen.
- **bis 30 Tage** vor der Veranstaltung hat der Nutzer **100%** der Raummiete zu bezahlen.
- **bis 3 Tage** vor der Veranstaltung hat der Nutzer **100%** der Raummiete und **50% des gebuchten Catering-Umsatzes** zu bezahlen.
- innerhalb von **72 Stunden** vor Veranstaltung hat der Nutzer **100%** der Raummiete und **100% des gebuchten Cateringumsatzes** zu bezahlen.

Stornokosten für das Catering sind jedoch nur dann an Schloss Friedberg zu entrichten, wenn die Buchung des Caterings durch Schloss Friedberg erfolgte.

Andernfalls gelten die Bedingungen des mit dem Caterer gesondert abgeschlossenen Vertrages.

Zusätzlich sind dem Schloss Friedberg alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen.

Abweichungen von diesen Stornobedingungen sind nur schriftlich im Vertrag möglich.

Dem Mieter steht das Recht zu, Schloss Friedberg nachzuweisen, dass ein geringerer Schaden entstanden ist.

Schloss Friedberg behält sich vor, unter Nachweis eines höheren Schadens oder höherer Aufwendungen als die vorhergesehene Pauschale anstelle der Pauschalen den tatsächlichen Schaden bzw. Aufwand geltend zu machen.

15.) AKONTOZAHLUNG:

30 Tage vor dem Veranstaltungstermin ist eine Vorauszahlung in der Höhe von 80 % des voraussichtlichen Umsatzes zuzüglich Mehrwertsteuer vom Nutzer zu entrichten.

Sollte die Akontozahlung nicht fristgerecht auf dem vom Schloss Friedberg bekannt gegeben Bankkonto verbucht worden sein, behält sich das Schloss Friedberg das Recht vor, die Raumbuchung zu stornieren. Diesfalls kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung.

16.) ZAHLUNG:

Die Abgeltung für die Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten sowie aller sonstigen Serviceleistungen des Schloss Friedberg erfolgt unter Berücksichtigung der vereinbarten Vorauszahlungen.

Die erbrachten Leistungen Dritter sind direkt mit diesen zu vereinbaren und an diese zu bezahlen.

Das Schloss Friedberg ist berechtigt, nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung eine Gesamtabrechnung aller im Zuge der Veranstaltung angefallenen Leistungen vorzunehmen, wobei Fremdleistungen (wie zB Catering) im Namen und für Rechnung des Dritten zur Abrechnung gelangen.

Der offene Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen ab Einlangen der Rechnung, spätestens jedoch binnen 18 Tagen ab Rechnungsdatum (sofern dieser nicht ohnehin bereits laut Vertrag vor Veranstaltungsbeginn teilweise oder zur Gänze fällig ist) ohne Abzug zur Zahlung fällig. Für den Fall des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen in der Höhe der gesetzlich für Unternehmergehäfte vorgesehenen Zinsen gem. §1333 Abs. 2 ABGB vereinbart.

17.) GEHEIMHALTUNG:

Die Vertragspartner werden alle ihnen aus Anlass der Zusammenarbeit bekannt gewordenen Informationen, seien sie personen-, seien sie sachbezogen, seien es Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse, seien es ihnen bekannt gewordene sonstige geschäftliche bzw. betriebliche Tatsachen nur im Rahmen der Zusammenarbeit verwenden.

Diese Geheimhaltungspflicht gilt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

18.) ADRESSE DES NUTZERS:

Erklärungen und Mitteilungen, die Schloss Friedberg an die vom Nutzer zuletzt mitgeteilte Anschrift sendet, gelten diesem auch dann als zugegangen, wenn der Nutzer es verabsäumt hat, dem Schloss Friedberg einen Wechsel der Anschrift mitzuteilen.

19.) GERICHTSSTAND:

Auf das Vertragsverhältnis ist ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss von Verweisungsnormen anzuwenden.

Als ausschließlicher Gerichtsstand wird das für Innsbruck zuständige Gericht vereinbart.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden bei Vertragsunterzeichnung vom Nutzer ausdrücklich zur Kenntnis genommen und sind unabdingbarer Bestandteil des Vertragsverhältnisses.

20.) SCHLUSSBESTIMMUNGEN:

Mündliche Vereinbarungen, die die Parteien allenfalls vor Abschluss der gegenständlichen Geschäftsbedingungen getroffen haben, sind nunmehr unwirksam.

Änderungen und/oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Gleiches gilt für das Abgehen dieses Formerfordernisses.

Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, die mit diesen Geschäftsbedingungen verbunden sind, ist das für Innsbruck zuständige Gericht. Schloss Friedberg hat nach eigener Wahl aber auch das Recht, den Vertragspartner bei jedem anderen Gericht im In- oder Ausland in Anspruch zu nehmen.

Ausschließlich österreichisches materielles Recht gilt als vereinbart. Ausgenommen von dieser Anwendung sind österreichische oder sonstige internationale Kollisionsnormen.

Sind eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen teilweise oder zur Gänze unwirksam und/oder undurchführbar, berührt das die Wirksamkeit und Durchführbarkeit der anderen Bestimmungen nicht. Die unwirksame und/oder undurchführbare Bestimmung ist durch eine solche wirksame und/oder durchführbare zu ersetzen, die in ihrem wirtschaftlichen Gehalt der unwirksamen und/oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahekommt. Sinngemäß Gleiches gilt für Lücken in diesen Bedingungen.