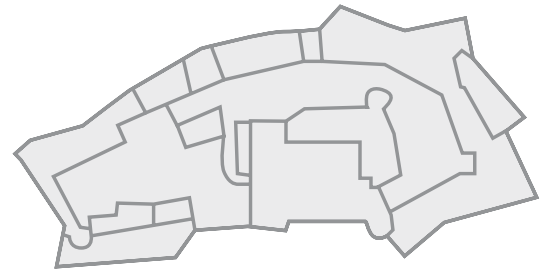


Festung Hohensalzburg

Ritterlicher Charme mit bezauberndem Ausblick hoch über der Stadt.

Die Räumlichkeiten sind ganzjährig nutzbar für Empfänge, Hochzeiten, Taufen, Ausstellungen, Dinners, Ritteressen, Incentives und außergewöhnliche Produktpräsentationen etc.



| Festung Hohensalzburg | Personen | Größe | Grundmiete (3 Stunden) | Aufbau und Verlängerung |
|---|----------|----------------|---|-------------------------|
| Saal | max. PAX | m ² | € | €/Stunde |
| Gotischer Saal | 180 | 260 | Direkte Absprache mit dem Betreiber der Burgschenke. Tel. +43/(0)662/844975, e-mail: info@ritteressen-salzburg.at | |
| Burgkapelle | 80 | | 180,- | |
| Burghof Anmietungszeit: täglich 19.00 - 23.00 Uhr | 800 | | Preis auf Anfrage | |
| Kuenburgbastei | 200 | 500 | 440,- | 130,- |
| Wappensaal | 180 | 181 | * | |
| Wolf Dietrich Stube | 50 | 55 | * | |
| Paris Lodron Stube | 45 | 85 | * | |
| Leonhard Stube | 22 | 31 | * | |
| Fürstentube | 22 | 34 | * | |
| Zirbenstube | 14 | 21 | * | |
| Stadtterrasse | 200 | 218 | * | |
| Stadtterrasse Aussenbereich | 50 | 86 | * | |
| Panoramaterrasse | 200 | 224 | * | |

* Direkte Absprache mit dem Betreiber des Festungsrestaurants.
Tel. +43/(0)662/841780, office@festungsrestaurant.at, www.festungsrestaurant.at

| Zusatzartikel / Betriebskosten | Preise |
|-----------------------------------|--------|
| | in € |
| Strom für Licht und Beheizung kWh | 0,37 |
| Personal: Oberaufsicht | 48,- |
| Personal: Assistenz/Garderobiere | 33,- |

Hinweis:

- **Veranstaltungen**
Individuelle Programme nach Absprache.
Konzerte, kleines Theater, Ballett, Minnegesang, historische Tänze, Ritterspiele, Kostümierung, romantische Abendveranstaltungen auf den Freiflächen.
- **Catering**
durch die Gastronomen auf der Festung.
- **Rundgang**
durch den Innenbereich (Fürstenzimmer, Burgmuseum, Multivisions-Schau) mit Audio Guide in 9 Sprachen oder Führer.
Dauer: ca. 45 Minuten
- **Sonderführungen**
erweitert auf: Wehrgänge, Kasematten, Pfisterie, Schmiede, Fechtssaal.
Dauer: ca. 1 - 2 Stunden.
- **Hochzeiten**
Kirchliche Trauungsmöglichkeiten in der St. Georgs Kapelle auf der Festung.
Ideale Kombination: Empfang oder Cocktail mit Stadtblick auf einer der Basteien und anschließendem Festessen.
- **Aufgang zu Fuß oder mit der Festungsbahn** (separate Gebühr), keine Anfahrt bzw. Parkmöglichkeit mit PKW. (Betreiber: Salzburg AG, Informationen unter: www.stadtbus.at)

Festung Hohensalzburg - Verwaltung

A-5010 Salzburg · Mönchsberg 34 · Tel. +43/(0)662/84 24 30-10 · Fax +43/(0)662/84 24 30-20
e-mail: office@festung-salzburg.at



Geschäftsbedingungen der Salzburger Burgen und Schlösser Betriebsführung

I. Geltungsbereich

Die Geschäftsbedingungen finden, unbeschadet zwingender gesetzlicher Bestimmungen, auf alle Vereinbarungen über die Anmietung von Räumlichkeiten zwischen dem Land Salzburg, vertreten durch die Salzburger Burgen und Schlösser Betriebsführung (einer betriebsähnlichen Einrichtung des Landes Salzburg), in der Folge kurz: »SBSB«, und deren Vertragspartner, in der Folge kurz: »Vertragspartner«, Anwendung, soweit schriftlich nichts Abweichendes vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss

- 1) Auf Anfrage stellt die SBSB ein unverbindliches Angebot.
- 2) Erst wenn der Vertragspartner das Angebot fristgerecht schriftlich angenommen und die 1. Akontozahlung (bzw. den vereinbarten Betrag) auf das Konto des Landes Salzburg bei der Salzburger Landes-Hypothekbank AG, Kto.Nr. 212.7017, BLZ 55.000 fristgerecht geleistet hat, kommt zwischen den Vertragsparteien eine rechtsverbindliche vertragliche Vereinbarung zustande.
- 3) Die Geltung von Geschäftsbedingungen des Vertragspartners ist ausgeschlossen.
- 4) Hinsichtlich der Nutzung besteht kein Exklusivitätsanspruch auf das gesamte Gebäude. Im Falle einer zweiten Veranstaltung wird der jeweils ersten Reservierung Vorrang gegeben.

III. Preise

- 1) Allgemein:
Alle Preise verstehen sich zuzüglich Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe; verrechnet werden die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preise, auch wenn im Angebot andere Preise (z.B.: einer außer Kraft getretenen Preisliste) genannt sind.
- 2) Raummiere:
Die Mindestmiere beträgt drei Stunden ist auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn die Mietdauer weniger als drei Stunden betragen hat. Ab Beginn der vierten Stunde sowie für Vorbereitungs- oder Abbauarbeiten ist für jede weitere begonnene Stunde der tatsächlichen Nutzungsdauer der in den Preislisten genannte Stundenbetrag zu entrichten.
- 3) Betriebskosten:
Stromkosten für Licht und Heizung, Personalkosten und ggf. andere Betriebskosten richten sich nach den zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preislisten. Diese Kosten sind zusätzlich vom Vertragspartner zu tragen. Werden die Räumlichkeiten überdurchschnittlich verschmutzt, werden die tatsächlichen Kosten des höheren Reinigungsaufwandes verrechnet.
- 4) Vergebühren, Abgaben und andere Gebühren:
Alle im Zusammenhang mit der Anmietung von Räumlichkeiten und der durchgeführten Veranstaltung entstehenden Kosten, Abgaben und Gebühren sowie eine zu entrichtende Kommissionsgebühr für eine öffentliche Veranstaltung und Beiträge an Verwertungsgesellschaften (z.B. AKM etc.) sind zusätzlich zu den in den Preislisten enthaltenen Preisen vom Vertragspartner zu tragen.

IV. Zahlungsmodalitäten

- 1) Die Miete ist in zwei Raten wie folgt zu entrichten:
 - a) Das im Angebot vorgeschriebene Akonto ist binnen 7 Tagen nach Einlangen des schriftlich gegengezeichneten Angebotes bei der SBSB auf das Konto 212.7017 bei der Salzburger Landes-Hypothekbank AG, BLZ 55.000, Residenzplatz 7, 5020 Salzburg einzuzahlen.
 - b) Die restliche Miete und die tatsächlich entstandenen Betriebs- und Personalkosten sowie alle übrigen Kosten (Kosten der Vergebühren, Abgaben, andere allfällige Gebühren etc.) werden von der SBSB nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt und ist der Rechnungsbetrag binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum spesen- und abzugsfrei auf das vorgenannte Konto einzuzahlen.
- 2) Der SBSB steht es darüber hinaus frei, die Bezahlung zur Gänze im Voraus oder die Vorlage einer abstrakten Bankgarantie mit einer Laufzeit bis einen Monat nach dem gebuchten Termin zu verlangen. Die Bankgarantie kann gezogen werden, wenn Verbindlichkeiten des Vertragspartners aus der vertraglichen Vereinbarung nicht fristgerecht bezahlt werden.
- 3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen von 8% über dem Basiszinssatz p.a. fällig. Zusätzlich hat der Vertragspartner sämtliche dadurch der SBSB entstehenden Spesen und Kosten, insbes. Mahngebühren von € 20,00 pro Mahnung, Inkasso, außergerichtliche Anwaltskosten, zu zahlen.
- 4) Bei Personenmehrheit auf Seiten des Vertragspartners, haften diese zur ungeteilten Hand.

V. Stornobedingungen

- 1) Bei Stornierung durch den Vertragspartner bis zwei Wochen vor Buchungstermin wird das Akonto als Stornogebühr verrechnet. Bei Stornierung nach diesem Zeitpunkt wird die gesamte Miete als Stornogebühr verrechnet.
- 2) Die SBSB ist überdies berechtigt, aus wichtigem Grund durch einseitige Erklärung, die an die zuletzt schriftlich bekannt gegebene Adresse des Vertragspartners abgesendet werden kann, und hinsichtlich der Vertragspartner das Beförderungsrisiko trägt, vom Vertrag zurückzutreten. Wichtige Gründe sind insbesondere, wenn
 - a) der Vertragspartner mit seinen Zahlungsverpflichtungen gegenüber der SBSB im Verzug ist,
 - b) die für die vom Vertragspartner geplante Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen trotz Aufforderung nicht nachgewiesen wurden,
 - c) über das Vermögen des Vertragspartners ein Insolvenzverfahren eröffnet bzw. ein Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wurde,
 - d) die Veranstaltung Würde und Niveau des Veranstaltungsorts widerspricht oder extremistisch ist oder
 - e) wegen der Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist,
 - f) der Vertragspartner gegen die in diesen Geschäftsbedingungen festgeschriebenen Bestimmungen verstößt.Sollte die SBSB aus wichtigem Grund zurücktreten, ist die

Stornogebühr in der unter 1) bezeichneten Höhe, je nachdem, wann der SBSB der Rücktrittsgrund bekannt wurde, zu zahlen.

- 3) Die SBSB ist darüber hinaus berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) Räumlichkeiten in der Salzburger Residenz vom Land Salzburg im Rahmen eines offiziellen Empfanges des Landes Salzburg benötigt werden, bis zu drei Wochen vor Veranstaltungstermin. Die SBSB wird sich in diesem Fall jedoch bemühen, dem Vertragspartner nach Möglichkeit Ersatzräume in einem anderen repräsentativen Objekt der SBSB zur Verfügung zu stellen,
 - b) im Falle höherer Gewalt (z.B.: Brand, Unwetter, Streik) oder sonstiger nicht von der SBSB zu vertretender, außerhalb ihres Einflussbereiches liegender Ereignisse (z.B.: Freiluftveranstaltung vor der Liegenschaft), die eine Durchführung der beabsichtigten Veranstaltungen unmöglich machen.

Dem Vertragspartner stehen in diesen Fällen keine Schadenersatzansprüche gegen der SBSB zu.

4) Die SBSB ist berechtigt, bei Gefahr im Verzug auch den Abbruch einer bereits laufenden Veranstaltung anzuordnen. Der Vertragspartner hat in diesem Fall keinerlei wie immer gearteten Anspruch gegenüber der SBSB. Die SBSB behält sich das Recht vor, Schadenersatz in Höhe von mindestens der Stornogebühr gemäß 1) geltend zu machen.

5) Storniert der Vertragspartner einen Teil der Räumlichkeiten und/oder der ursprünglich vereinbarten zeitlichen Nutzung oder Leistung, so ist die Stornogebühr aliquot gemäß Punkt IV. 1) zu bezahlen.

VI. Haftung

- 1) Der Vertragspartner trägt das gesamte Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaues, der Abwicklung und des Abbaues. Der Vertragspartner haftet der SBSB, deren Dienstnehmern und deren Kunden für alle Schäden (auch für Folgeschäden), die durch ihn selbst, von ihm beauftragten und beschäftigten Personen, von seinen Bevollmächtigten sowie von seinen Gästen verursacht wurden.
- 2) Der Vertragspartner wird der SBSB hinsichtlich aller infolge der Nutzung entstandenen Schäden und Ansprüche Dritter schad- und klaglos halten. Dies gilt auch für alle mit der Abwehr dieser Ansprüche der SBSB erwachsenden Auslagen.
- 3) Der Vertragspartner hat eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung (Personen- und Sachschaden sowie Schäden, welche die SBSB erleidet) mit einer Mindestdeckung von € 3 Mio. pro Schadensfall abzuschließen und diese vor Veranstaltungsbeginn der SBSB vorzulegen. Liegt eine diesbezügliche Versicherungsbestätigung nicht mindestens 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung vor, wird die von der SBSB abgeschlossene Veranstalterhaftpflichtversicherung, die jedoch Schäden der SBSB nicht deckt, herangezogen und die anteilmäßige Prämie dem Vertragspartner verrechnet. Der Selbstbehalt pro Schadensfall beträgt diesfalls € 730,00.
- 4) Sollte der Vertragspartner eine Veranstaltung vor dem rechtsgültigen Zustandekommen gemäß Punkt II. 2) bewirken, so kann er daraus keinerlei Ansprüche gegen der SBSB geltend machen.
- 5) Allfällige Ersatzansprüche des Vertragspartners sind bei sonstigem Verlust des Anspruchs unverzüglich schriftlich anzuzeigen und sind verjährt, wenn sie nicht binnen sechs Monaten gerichtlich geltend gemacht werden. Werden bei Übernahme der Räumlichkeit/en seitens des Vertragspartners keine Beanstandungen vorgebracht, so gilt/gelten die Räumlichkeit/en als einwandfrei übernommen und können nachträgliche Beanstandungen und Rechtsfolgen nicht mehr geltend gemacht werden. Durch den erfolgten Beginn der Aufbaubarbeiten durch den Vertragspartner bestätigt dieser, dass die gemietete/n Räumlichkeit/en geeignet ist/sind und diesbezüglich keine Mängel aufweist/en.
- 6) Ein Schadenersatzanspruch des Vertragspartners gegenüber der SBSB wird für leichte und grobe Fahrlässigkeit im gesetzlich zulässigen Ausmaß und jedenfalls insoweit ausgeschlossen, als nicht Deckung durch eine Haftpflichtversicherung der SBSB für die entstandenen Schäden besteht.
- 7) Des Weiteren wird eine Haftung der SBSB nach §§ 970ff und 1316 ABGB ausgeschlossen. Die SBSB haftet nicht für die von dem Vertragspartner, seinen Beschäftigten, Beauftragten, Besuchern oder Gästen eingebrachte oder diesen abhandeln gekommene Gegenstände. Diesbezüglich trifft den Vertragspartner eine erhöhte Sorgfaltspflicht für die Sicherheit seiner Güter. Er hat wertvolle, leicht zu entfernende Gegenstände sicher zu verwahren und gegebenenfalls unter Verschluss zu halten.

VII. Benützungsbedingungen

- 1) Für alle Veranstaltungsräumlichkeiten besteht Rauchverbot, weiters ist die Verwendung von offenem Feuer verboten. Alle Besucher und Gehilfen des Vertragspartners sind hievon in Kenntnis zu setzen und sind diese Verbote unbedingt einzuhalten. Soweit die Räumlichkeiten mit Brandmeldern ausgestattet sind, dürfen diese während der Veranstaltung nicht ausgeschaltet werden.
- 2) Werden in den Räumlichkeiten Aufbauten errichtet, ist ein Mindestabstand von allen Wänden und fixen Gegenständen (wie z.B. Luster) von mindestens 30 cm einzuhalten. Scheinwerfer müssen mindestens 50 cm von Holz, Textilien und Tapiserien entfernt installiert werden und das Licht darf nicht direkt auf Gemälde strahlen. Der Nutzer ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Aufbauten, Stative und Leitern zum Schutz des Bodens mit Platten bzw. schützenden Filz und Scheinwerfer mit Hitzeschutzmatten unterlegt werden. Alle Ein- und Aufbauten müssen den bau- und verhaltenspolizeilichen Bestimmungen und Auflagen entsprechen.
- 3) Die eingebrachten Dekorations- und Ausstattungsmaterialien dürfen keinen nennenswerten Beitrag zu den Brandlasten im vertragsgegenständlichen Objekt (z.B. Ausstellungsbereich) leisten. Es dürfen daher nur Dekorationsmaterialien aus brandsicheren Materialien verwendet werden. Die verwendeten Materialien müssen zumin-

dest der Brennbarkeitsklasse »C« (entspricht »schwer entflammbar«), der Rauchentwicklungsklasse »s1« (entspricht »schwach qualmend«) und der Trophildungsstufe »d0« (entspricht »schwach tropfend«) entsprechen. Darüber sind entsprechende schriftliche Nachweise gemäß der geltenden Ö Norm EN 13501-1 zu erbringen.

Vorgelegte Prüfzeugnisse müssen in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein.

- 4) Der Vertragspartner ist für die Einhaltung aller öffentlich-rechtlichen Bestimmungen und für die Einholung aller notwendigen behördlichen Bewilligungen verantwortlich.
- 5) Werbemaßnahmen des Vertragspartners, die einen Bezug zum genutzten Objekt enthalten, bedürfen der schriftlichen Einwilligung der SBSB. Die Verwendung der genutzten Objekte zum Zwecke von Ton- und Filmaufzeichnungen sowie Rundfunk- und TV-Aufnahmen bedarf der schriftlichen Genehmigung der SBSB.
- 6) Ohne schriftliche Zustimmung durch die SBSB ist der Vertragspartner nicht berechtigt, ihm vertraglich zustehende Rechte oder Ansprüche ganz oder teilweise, entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte weiterzugeben oder durch Dritte ausüben zu lassen. Selbst bei genehmigter Weitergabe von Rechten etc. haftet der Vertragspartner neben dem Dritten für alle Verpflichtungen gegenüber der SBSB zur ungeteilten Hand.
- 7) Der Vertragspartner ist in Kenntnis der Hausordnung und verpflichtet sich diese - bei sonstiger Schad- und Klagloshaltung der SBSB - in allen Punkten einzuhalten.
- 8) Nach Ende der vereinbarten Mietdauer ist das Objekt zu räumen und die dazugehörigen Einrichtungen im ursprünglichen Zustand besenrein zu übergeben. Vom Vertragspartner (sowie von ihm beauftragten Firmen) eingebrachte Gegenstände, Verpackungsmaterial und Reste eines Caterings, sind gänzlich zu entfernen, widrigenfalls wird die SBSB die Entfernung und Einlagerung dieser Gegenstände auf Kosten des Vertragspartners veranlassen. Etwaig am genutzten Objekt entstandene Schäden werden ausschließlich von der SBSB auf Kosten des Vertragspartners behoben.

VIII. Teilnehmer
Die für die einzelnen Räume festgesetzten Belegungszahlen (lt. Liegenschaftsunterlagen) dürfen vom Vertragspartner nicht überschritten werden. Der Vertragspartner bestätigt in Kenntnis der diesbezüglichen Veranstaltungstätteneignung zu sein. Für die Salzburger Residenz gilt eine gesamt höchstzulässige Personenanzahl von 645 (ohne Zustimmung von Universität und Dom 525 Personen), welche nicht überschritten werden darf. Für den Bereich des Kuenburgsaales (neue Residenz), gilt die höchstzulässige Personenanzahl von 100 bzw. ab 17,00 Uhr von 150.

IX. Programmablauf

Der SBSB ist Programm und Ablauf der Veranstaltung bei Bestellung mitzuteilen. Eine Woche vor Veranstaltungsbeginn muss das vollständige Programm und dessen Ablauf bei der SBSB einlangen. Der Vertragspartner muss durch eine verantwortliche Aufsichtsperson jederzeit während der Veranstaltung repräsentiert und für die SBSB erreichbar sein. Der SBSB sind Name und Handynummer der verantwortlichen Aufsichtsperson eine Woche vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen.

X. Aufsicht

Die Anzahl der Aufsichtspersonen richtet sich nach Art und Umfang der Veranstaltung und dem Veranstaltungsort, sie wird von der SBSB festgesetzt. Mindestens eine Aufsichtsperson der SBSB ist während der Nutzungsdauer anwesend und wird in Rechnung gestellt. Bei Veranstaltungen in der Residenz werden jedenfalls zusätzlich eine Person in der Garderobe sowie ein Portier in Rechnung gestellt.

XI. Behördliche Bewilligungen

Sollten für die Veranstaltung behördliche Bewilligungen erforderlich sein (z.B. nach dem Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997 idGF), sind diese zeitgerecht zu beantragen und sogleich nach Erteilung der Bewilligung an die SBSB in Kopie zu übergeben. Allfällige behördliche Auflagen für die Veranstaltung sind vom Vertragspartner auf eigene Kosten und ohne Ersatzanspruch gegenüber der SBSB zu erfüllen.

XII. Vertragsstrafe

Sollte der Vertragspartner vertraglich übernommene Verpflichtungen nicht erfüllen, hat er eine Vertragsstrafe in der Höhe von € 2.000,00 (inkl. USt.) zu entrichten. Dessen ungeachtet, ist die SBSB berechtigt, den infolge der Nichterfüllung entstandenen Schaden geltend zu machen.

XIII. Gerichtsstand, Anwendbares Recht, Schriftlichkeit

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder über diesen Vertrag ist das sachlich zuständige Gericht in der Stadt Salzburg. Es wird die Anwendbarkeit des materiellen österreichischen Rechts, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts, vereinbart. Änderungen oder Ergänzungen der vertraglichen Vereinbarung sowie dieser Geschäftsbedingungen müssen schriftlich erfolgen. Sollte eine Regelung dieser »Geschäftsbedingungen der Salzburger Burgen und Schlösser Betriebsführung« ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung eine solche Regelung zu treffen, die dem wirtschaftlichen Sinn und Zweck dieser Vereinbarung im Rahmen des rechtlich Zulässigen weitestmöglich entspricht. Gleiches gilt im Falle einer Regelungslücke.

Salzburger Burgen- und Schlösserbetriebsführung
Betriebsähnliche Einrichtung des Amtes
der Salzburger Landesregierung
Angegliedert dem Referat 8/03:
Zivilrechtsangelegenheiten
Postfach 527, A-5020 Salzburg