

# MIETVEREINBARUNG

## Reichshofsaal Lustenau

abgeschlossen zwischen:

1. **Marktgemeinde Lustenau**, Rathausstraße 1, 6890 Lustenau,  
im Folgenden Vermieter genannt

und

2. ....

im Folgenden Veranstalter (Mieter) genannt wie folgt:

### 1. Mietobjekt:

1.1 Mietobjekt sind die Räumlichkeiten und Anlagen gemäß Beschreibung in beiliegendem Reservierungsansuchen.

### 2. Mietdauer, Veranstaltungszeitpunkt, Veranstaltungszweck:

2.1 Datum, Uhrzeit und Veranstaltungszweck ergeben sich aus beiliegendem Reservierungsansuchen.

### 3. Benutzungsentgelt, Nebenkosten:

3.1 Das Benutzungsentgelt für die Nutzung des Saales samt Anlagen ergibt sich aus beiliegender Preisliste. Die in der Preisliste angeführten Preise sind Nettopreise. Die Mehrwertsteuer in der Höhe von 20% des Nettopreises wird zusätzlich in Rechnung gestellt.

3.2 Zusätzliche Beleuchter und Tontechniker, Platzanweiser, Kartenkontrolleure, Foyer-Aufsicht, Kassiere und Programmverkäufer müssen durch den Veranstalter auf eigene Rechnung gestellt werden.

3.3 Die Kosten für die Brandwache der Freiwilligen Feuerwehr Lustenau und einer Sanitätswache, müssen vom Veranstalter getragen werden. Die Rechnungslegung und das Inkasso erfolgt direkt an den Veranstalter (Infos durch den Vermieter).

3.4 Sollte vom Vermieter (Abteilung Kultur) eine WC-Betreuung vorgeschrieben werden, ist dies vom Veranstalter zu bezahlen.

3.5 Wird bei Veranstaltungen aus Sicherheitsgründen ein Wachdienst empfohlen, ist dieser vom Veranstalter zu bezahlen.

3.6 Der Vermieter ist bei Veränderungen der tariflichen Bestimmungen (z.B. Tarifänderung durch Gemeindevertretung) berechtigt, das vereinbarte Nutzungsentgelt an die geänderten Tarifbestimmungen anzupassen.

### 4. Rücktritt:

#### 4.1 Rücktritt des Veranstalter:

Ein Rücktritt des Veranstalters von dieser Vereinbarung ist bis zum 7. Tage vor der Veranstaltung möglich, wobei der Rücktritt schriftlich zu erklären ist.

Bei einem späteren Rücktritt hat der Veranstalter die Hälfte der vereinbarten Kosten zu tragen.

#### 4.2 Rücktritt der Marktgemeinde Lustenau:

Der Vermieter kann von dieser Vereinbarung fristlos zurücktreten, wenn

a) der Nachweis über die Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Verpflichtungen auf Verlangen des Vermieters nicht erbracht wird;

- b) dem Vermieter Tatsachen bekannt werden, wonach die geplante Veranstaltung den bestehenden Gesetzen widerspricht, insbesondere dem Veranstaltungsgesetz;
- c) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der Ordnung und Sicherheit oder eine Schädigung des Ansehens des Vermieters zu befürchten ist;
- d) die Räumlichkeiten vom Vermieter infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können;
- e) vereinbarte Zahlungen (z.B. Akontozahlungen, Sicherheitsleistungen udgl.) bei Fälligkeit nicht bezahlt wurden.

#### 4.3 Benützungsverbot:

Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass die Behörde – auch noch während der Veranstaltung – ein Benützungsverbot bzw. sonstige Maßnahmen verfügen kann, falls durch Verstöße gegen die gesetzlichen Bestimmungen oder Auflagen die Sicherheit und Gesundheit von Personen gefährdet ist. Dies gilt insbesondere bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich der Geräuschpegelgrenze.

### 5. Saalordnung, veranstaltungsrechtliche Bestimmungen:

- 5.1 Der Veranstalter muss pro Veranstaltung einen eigenberechtigten Verantwortlichen namentlich bekannt geben. Dieser Verantwortliche muss von Anfang bis zum Schluss der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und des Abbaus anwesend sein und für einen ordnungsgemäßen Verlauf Sorge tragen sowie Verstöße gegen diese Vereinbarung notfalls sofort abstellen.
- 5.2 Bei jeder Veranstaltung ist im Auftrag des Vermieters ein Saalbetreuer anwesend. Seinen Anordnungen ist strikt Folge zu leisten. Die Bestellung des Saalbetreuers erfolgt durch den Vermieter.
- 5.3 Der jeweilige diensthabende Saalbetreuer hat am Abend der Veranstaltung als bevollmächtigter Leiter des Reichshofsaales in Krisen oder Gefahrensituationen die letzte Entscheidungskompetenz gegenüber den Mitarbeitern des Reichshofsaales, dem Veranstalter und dem Publikum.
- 5.4 Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit von Personal des Vermieters durchgeführt werden. Den Weisungen des Personals des Vermieters ist unbedingt Folge zu leisten, wobei jegliches Hantieren mit bühnen- bzw. saaltechnischen Einrichtungen ohne ausdrückliche Erlaubnis des Saalpersonals verboten ist.
- 5.5 Die technischen Einrichtungen dürfen grundsätzlich nur vom Personal des Vermieters bedient werden. Ausnahmen hierfür bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung. Für das Versagen technischer Einrichtungen, für Betriebsstörungen und sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet der Vermieter nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- 5.6 Jegliches Hantieren auf der Bühne mit offenem Feuer (Bühnenblitz, Rauchen, etc.) ist strengstens Verboten. Ausnahmegenehmigungen können nur in Absprache mit dem Vermieter und der Feuerwehr erteilt werden. Ein Ansuchen um Ausnahmegenehmigung ist mindestens 14 Tage vor der Aufführung zu stellen.
- 5.7 Das Sicherheitspersonal (Feuerwehr, Sanität, Wachdienst, WC-Betreuung) wird ausschließlich vom Vermieter bestellt.
- 5.8 Die Räumlichkeiten werden dem Veranstalter in gereinigtem Zustand übergeben. Der Vermieter behält sich das Recht vor, über das übliche Ausmaß hinausgehenden Reinigungsaufwand sowie zusätzliche Leistungen, die bei Vertragsabschluss nicht vorgesehen waren, in Rechnung zu stellen.
- 5.9 Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die gemieteten Räume zum vereinbarten Zeitraum geräumt werden. Er hat die Räume nach der Veranstaltung in ordentlichem Zustand zu übergeben. Dekorationsteile, Verpackungsmaterial und ähnliches sind bis spätestens 17.00 Uhr des ersten folgenden Werktages oder nach Vereinbarung mit dem Saalpersonal abzuholen.
- 5.10 Das Aufhängen von Werbetafeln, Plakaten und Informationen jedweder Art im oder am Gebäude des Reichshofsaales ist nur mit Zustimmung des Saalpersonales erlaubt.

- 5.11 Die Besuchergarderobe ist verpachtet. Pro Garderobenstück wird durch die Pächterin ein Entgelt eingehoben. Überkleider, Schirme sind bei der Garderobe abzugeben. Das Mitnehmen in den Zuschauerraum oder das Hinterlegen an anderen Stellen ist untersagt.  
In den Künstlergarderoben stehen Kleiderständer in ausreichender Menge zur Verfügung. Eine Haftung für dort oder anderswo hinterlegte Gegenstände wird von der Marktgemeinde Lustenau nicht übernommen.  
Eine Ablöse der Garderobe durch den Veranstalter ist möglich. Diesbezüglich ist mit der Pächterin der Garderobe, Frau Elfi Peischler, T 0676 / 9644966, rechtzeitig das Einvernehmen herzustellen. Die Garderobenablöse beträgt € 18,-- pro Stunde und wird durch die Garderobenpächterin separat in Rechnung gestellt und ist am Veranstaltungstag zu bezahlen.
- 5.12 Der Reichshofsaal darf nur über die vorgesehenen und entsprechend dem Bedarf freigegebenen Eingänge bzw. Einfahrten betreten werden. Betriebsfremden Personen ist der Zutritt zum Reichshofsaal nach entsprechender vorheriger Anmeldung beim Saalpersonal nur in dienstlichen Angelegenheiten oder mit ausdrücklicher Genehmigung der Leitung gestattet.
- 5.13 Der Zutritt zu Künstlergarderoben und Einspielräumen ist nur den dort unmittelbar Beschäftigten gestattet. Der Zutritt zur Bühne, zu den technischen Betriebsräumen und den Arbeitsgalerien etc. ist nur Befugten gestattet. Befugte sind Mitarbeiter des Reichshofsaales sowie unterwiesene und/oder autorisierte Personen.
- 5.14 Der Bühnenbereich ist, außer für Mitarbeiter der Technik-Abteilung, nur während Proben und Vorstellungen zugänglich. Dies betrifft ausschließlich unmittelbar an diesen Proben und Vorstellungen Beteiligte.
- 5.15 Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in den dafür bestimmten Bereichen (Gastronomie- und Aufenthaltsräume) gestattet. Besonders wird darauf hingewiesen, dass bei bestuhlten Veranstaltungen, die Veranstaltungssäle und die Bühne nicht mit Getränken und Verpflegung betreten werden dürfen. (Gilt auch für Schulveranstaltungen).
- 5.16 Die bei etwaigen Gewinnspielen, wie z.B. Tombola gewonnenen Getränke oder Speisen dürfen nicht während der Veranstaltung in den Veranstaltungsräumen konsumiert werden.
- 5.17 Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass er während seiner Anwesenheit im Reichshofsaal Gegenstand von Bild- und Tonaufnahmen sein kann. Dies erfolgt zu Marketing- und PR-Zwecken (insbesondere aktuelle Berichterstattung). Der Veranstalter erklärt sich bereit, diesbezüglich keine wie auch immer gearteten Forderungen geltend zu machen.
- 5.18 Bei Musikveranstaltungen kann aufgrund der Lautstärke die Gefahr von Hör- und Gesundheitsschäden bestehen, für die keine wie immer geartete Haftung übernommen wird. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Lautstärke der von ihm verwendeten Anlagen in den gemieteten Sälen entsprechend den Weisungen des Saalpersonales zu steuern.
- 5.19 Für Veranstaltungen, die nach 24.00 Uhr enden (ausgenommen Ballveranstaltungen) muss durch den Veranstalter bei der Sicherheitswache im Rathaus (Zimmer 205) ein Antrag auf Verlängerung der Sperrstunde eingebracht werden.
- 5.20 Im Reichshofsaal gilt generelles Rauchverbot. Das Rauchen und Hantieren mit offenem Feuer ist verboten. Dies gilt auch für Flure, Gänge und Garderoben.
- 5.21 Die Anmeldung der Veranstaltung zu AKM ist Sache des Veranstalters.
- 5.22 Parken ist nur auf den öffentlichen Parkplätzen rund um den Reichshofsaal möglich. Die Anlieferung ist mit dem Reichshofsaal abzusprechen. Transportmittel dürfen nicht in den Außenanlagen abgestellt werden.
- 5.23 Das Mitbringen von Haustieren in den Reichshofsaal ist nicht gestattet.

## 6. Bewirtschaftung des Reichshofsaales:

- 6.1 Die Bewirtschaftung des Reichshofsaales (inkl. Kleiner Saal und Foyer) erfolgt ausschließlich durch den Restaurantpächter (T 05577 / 89666).  
Eine Bewirtung auf eigene Kosten ist grundsätzlich untersagt. Gastronomische Fragen sind mit dem Pächter abzuklären. Bei Veranstaltungen mit Bewirtung muss der Veranstalter sofort mit dem Pächter Kontakt aufnehmen, um Fragen der Bewirtung abzusprechen. Sektempfänge sowie Ausgaben eigener Getränke sind nur nach Absprache mit dem Pächter möglich.  
Spätestens zwei Tage vor der Veranstaltung ist der Pächter über die verkauften Karten zu informieren, damit über die Anzahl des Servierpersonals entschieden werden kann.  
Werden diese Vorgaben nicht eingehalten, muss der Veranstalter mit einer Kostenbeteiligung für entstandene Aufwände rechnen (z.B. Umtischen, zusätzliche Vorbereitungen, Anwesenheit von nicht benötigtem Bedienungspersonal etc.).

## 7. Haftung und Pflichten des Veranstalters:

- 7.1 Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle behördlich erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie diese Vorschriften zu beachten.
- 7.2 Der Veranstalter hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass die Besucherzahl die behördlich festgelegte oder vereinbarte Höchstgrenze nicht übersteigt.
- 7.3 Der Veranstalter haftet dem Vermieter für Schäden, die am Mietobjekt im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten oder den Besuchern der Veranstaltung entstehen. Der Vermieter ist berechtigt, vom Veranstalter den Nachweis einer Versicherung für die geplante Veranstaltung oder eine angemessene Sicherheitsleistung zu verlangen.
- 7.4 Der Vermieter lehnt jegliche Haftung für Schäden ab, die dem Veranstalter, seinen Beauftragten oder Angestellten sowie Besuchern der überlassenen Räumlichkeiten entstehen, es sei denn bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.  
Insbesondere wird für die vom Veranstalter oder Dritten eingebrachten Gegenstände keine Haftung übernommen.
- 7.5 Brandschutztüren, Flucht- und Verkehrswege sind in ihrer vollen Breite von Lagerungen aller Art frei zu halten. Brandschutztüren und -klappen sind von Gegenständen aller Art frei zu halten und ständig geschlossen zu halten. Selbstschließvorrichtungen dürfen nicht blockiert werden.  
Einrichtungsgegenstände, Sessel und Bänke dürfen nicht von ihren Standorten entfernt werden, insbesondere nicht in Verkehrswegen oder auf Stehplätzen aufgestellt werden. Stehplätze sind nur in den hierfür bestimmten Bereichen zulässig.  
Das Herstellen von provisorischen (Elektro-) Installationen, die Verwendung schadhafter Kabel und Stecker oder beschädigter Elektrogeräte ist verboten.  
In diesem Zusammenhang wird auch auf die Brandschutzordnung verwiesen, die für jeden Veranstalter bindend ist. Die Brandschutzordnung liegt im Büro des Reichshofsaales zur Einsichtnahme auf.
- 7.6 Zur Dekoration dürfen ausschließlich schwer entflammable, mittels behördlich anerkannten Flamm- schutzmitteln (Brandklasse B1) imprägnierte Gegenstände verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt verwendet werden, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.

**8. Allgemeine Bestimmungen:**

8.1 Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform, wie auch die Vereinbarung des Abgehens von der Schriftform. Nebenabreden gelten als nicht getroffen, wenn sie nicht schriftlich vereinbart sind.

8.2 Erfüllungsort ist Lustenau. Gerichtsstand ist das für Lustenau zuständige Gericht.

Beilagen:

Reservierungsansuchen

Preisliste

Lustenau, am .....

.....

Veranstalter

Lustenau, am .....

.....

Marktgemeinde Lustenau