

# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

## **für die Miete der Säle im Forum Brixen**

1. Die Arbeiten für Abladen, Aufbau, Abbau und Verladen dürfen nur an den im Ansuchen beantragten Tagen und während der dafür vorgemerkten Stunden erfolgen.
2. Der benützte Saal, die Bühne, die Garderoben und jeder weitere benützte Raum muss unmittelbar nach der Veranstaltung, d. h. am selben Tag, geräumt werden. Ansonsten wird dieser Tag in Rechnung gestellt.
3. Für Gegenstände vom Veranstalter, die nach der Veranstaltung im Forum Brixen verbleiben, übernimmt die Stadtwerke Brixen AG keine Haftung.
4. Der Benützer ist verpflichtet, sämtliche behördlichen Vorschriften einzuhalten. Die Stadtwerke Brixen AG übernimmt diesbezüglich keine Verantwortung.
5. Der Veranstalter ist für die Inhalte seiner Veranstaltung selbst verantwortlich. Sollten Inhalte darin nicht jugend- bzw. kinderfrei sein, muss dies explizit angeführt werden.
6. Die Verantwortung für die Nichteinhaltung der Vorschriften in Sachen öffentliche Sicherheit und für eventuelle Schäden, die vom beauftragten Personal, von den Teilnehmern an der Veranstaltung oder vom Publikum verursacht werden und die vom Verantwortlichen des Veranstalters festgestellt und bestätigt werden, trägt einzig und allein der Veranstalter selbst.
7. Der Veranstalter muss auf eigene Kosten für das Personal der verschiedenen Dienste (Bühne, Saal, Kasse usw.) aufkommen, wobei die Weisungen der Stadtwerke Brixen AG zu beachten sind.
8. Bei kurzfristiger Absage (der Saal Prihsna innerhalb von 4 Wochen, die restlichen Säle innerhalb von 14 Tagen vor Benützung) wird eine Stornogebühr in Höhe von 50 % des geschuldeten Betrages in Rechnung gestellt. Bei einer Absage innerhalb von 6 Wochen beläuft sich die Stornogebühr auf 30 % und innerhalb von 8 Wochen auf 20 %.
9. Dem Veranstalter ist es erlaubt vor, während oder nach der Veranstaltung Speisen oder Getränke zu verkaufen oder kostenlos zu verabreichen. Dies ist im Vorfeld dem Forum Brixen schriftlich mitzuteilen.
10. In den gesamten internen Räumlichkeiten ist das Rauchen nicht gestattet.
11. Die Stadtwerke Brixen AG behält sich das Recht vor, eine Anfrage zur Reservierung ohne Angaben von Gründen abzulehnen.
12. Die Müllbeseitigung übernimmt die Stadtwerke Brixen AG. Der Betrag wird in die Endrechnung integriert.
13. Für jede Art der Benützung des Saales Prihsna werden die Sicherheitsbedingungen im Vorfeld zwischen Veranstalter und Stadtwerke Brixen AG festgelegt und müssen vom Veranstalter wie vereinbart akzeptiert werden.
14. Aufgrund des Landesgesetzes vom 13.05.1992 Nr. 13 und der diesbezüglichen Durchführungsverordnung vom 17.06.1993, Nr. 19 entsprechen die Säle im Forum Brixen den allgemeinen Sicherheitsvorschriften. Das maximale Fassungsvermögen der Säle ist wie folgt laut Eignungsbescheinigung vom 10.09.2013 der Autonomem

Provinz Bozen – Südtirol, Abteilung 7 – Öffentliche Körperschaften, Amt 7.1 – Aufsichtsamt, festgelegt:

Saal Prihsna im Erdgeschoss: 550 Sitzplätze bei Nutzung der großen mobilen Tribüne (Vollbestuhlung), 800 Personen ohne Nutzung der Tribünen und der Trennschiebewand;

Saal Regensburg im 1. Obergeschoss: 150 Personen

Laut Eignungsbescheinigung vom 10.09.2013 der Autonomem Provinz Bozen – Südtirol, Abteilung 7 – Öffentliche Körperschaften, Amt 7.1 – Aufsichtsamt sowie Sicherheitsbestimmungen der Stadtwerke Brixen AG als Betreibergesellschaft des Forum Brixen vom 29.09.2012 liegt das maximale Fassungsvermögen der Struktur bei 1.175 Personen. Wird der Innenhof gleichzeitig mit der Struktur genutzt, ist das maximale Fassungsvermögen der Struktur auf 1.020 Personen begrenzt, da ein Fluchtweg nicht als solcher genutzt werden kann.

Der Veranstalter verpflichtet sich, das gewählte Szenarium zu unterzeichnen und die Vorschriften des Fluchtplanes zu respektieren. Es ist zu beachten, dass das maximale Fassungsvermögen folgende Personen beinhaltet: Besucher, Veranstalter, Überwachungsdienst, Künstler und im allgemeinen alle Personen, die gleichzeitig während der Veranstaltung anwesend sind. Somit entsprechen die Räumlichkeiten im Forum Brixen den allgemeinen Sicherheitsvorschriften.

15. Wird der Innenhof genutzt, müssen jene Bereiche, welche im Fluchtwegeplan angegeben sind, abgegrenzt und respektiert werden. Die Abgrenzungen müssen in Form von Transennen oder Metallzäunen realisiert werden, welche im Notfall schnell entfernt werden können.
16. Im Innen- sowie Außenbereich müssen die Lautstärke und die Zeiten berücksichtigt werden, welche die Gemeinde Brixen vorgibt.
17. Im Außenbereich dürfen nur Elektrogeräte verwendet werden, welche das CE-Zeichen vorweisen und an die einphasigen Schukosteckdosen, welche sich im Inneren des Gebäudes befinden oder an die einphasigen bzw. dreiphasigen Schukosteckdosen, welche sich im Außenbereich befinden, angeschlossen sind. Die Kabel und Verlängerungen müssen über einen mechanischen Schutz verfügen.
18. Bei Bedarf können Heizgeräte im Innenhof installiert werden (z. B. Heizpilze). Die verwendeten Geräte, welche mit Gas versorgt werden, benötigen das CE-Zeichen und die Nennleistung von 35 kW darf nicht überschritten werden. Die Gasflaschen müssen im Gerät integriert sein und eventuelle Reserveflaschen müssen an einem für das Publikum nicht zugänglichen Ort aufbewahrt werden. Der Aufbewahrungsort muss auf jeden Fall eine Kapazität von weniger als 75 kg haben.
19. Bei Abhaltung einer öffentlichen Veranstaltung ist es notwendig vor Veranstaltungsbeginn bei der Gemeinde Brixen ein entsprechendes Ansuchen zu stellen; detaillierte Infos sowie die entsprechenden Formulare zum Download sind auf der Homepage der Gemeinde Brixen unter folgendem Link abrufbar:

<http://www.brixen.it/de/service/dienste/107-oeffentliche-veranstaltungen.html>

Bei Abgabe der Zertifizierten Meldung einer Veranstaltung oder dem Ansuchen um die Erlaubnis einer öffentlichen Veranstaltung im Sinne des Landesgesetzes vom 13. Mai 1992, Nr. 13 im Lizenzamt der Gemeinde Brixen, Große Lauben 5 ist eine

- unterzeichnete Kopie der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Forum Brixen beizulegen.
20. Aus Sicherheitsgründen ist die Nutzung von offenen Flammen im Hause (offene Teelichter, Kerzen, Fackeln, ...) nicht zulässig.
  21. Im Notfall (Amokläufer, Arbeitsunfall, Aufzug-ingeschlossene Personen, Bombendrohung bzw. -warnung, Brand extern bzw. intern, Chemieunfall extern, Einbruch bzw. Diebstahl, Erdbeben, Erpressung, Evakuierung, Gebäudeeinsturz bzw. -gefahr, Gebäudeleitsystem-Ausfall, Gebäudeschaden, Geiselnahme, Gewalttäter im Gebäude, Hochwasser, Kommunikationssysteme-Ausfall, Medizinischer Notfall, Nicht konforme Nutzung der Strukturen, Panik, Personal/Management-Ausfall, Sabotage, Technik-Ausfall, Übersetzung/Überfüllung der Säle und Unwetter) erreichen Sie einen unserer Mitarbeiter unter der Notfallnummer: +39 345 8577009.
  22. Defibrillator: Im Falle eines Herzinfarktpatienten wird informiert, dass sich im Erdgeschoss, Foyer I, im Abstellraum neben dem Infopoint ein Defibrillator befindet, der frei zugänglich ist. Die eventuelle Benutzung muss nachträglich im Büro gemeldet werden. Die Rettung muss parallel verständigt werden.
  23. Bei Veranstaltungen, bei denen mehr als 500 Personen (Ausführende und Zuschauer) anwesend sind, muss ein Brandschutzdienst (zwei Personen der Freiwilligen Feuerwehr Brixen) von Gesetzes wegen organisiert werden; dieser wird von der Stadtwerke Brixen AG nach Rücksprache mit dem Veranstalter organisiert.
  24. Bei Bällen und ähnlichen Veranstaltungen, bei denen mehr als 500 Personen gleichzeitig anwesend sind, muss der Veranstalter einen Überwachungsdienst mit qualifiziertem Personal beauftragen. Der Überwachungsdienst garantiert den regulären Ablauf der Veranstaltung, die Sicherheit des Publikums ebenso wie den Schutz des Gutes und der Umwelt. Bei Nutzung des Erdgeschosses muss mindestens eine Aufsichtsperson pro 100 Personen anwesend sein, bei einer Mindestzahl von 10 bzw. 12 Aufsichtspersonen; bei Mitnutzung des 1. Obergeschosses steigt die Mindestzahl auf 14 Aufsichtspersonen. Dem Forum Brixen ist eine schriftliche Bestätigung der beauftragten Sicherheitsfirma innerhalb einer Woche vor der Veranstaltung zu übergeben.
  25. Die Stadtwerke Brixen AG behält sich das Recht vor, die Genehmigung für die Benützung der Säle bei Nichterfüllung der Vertragsbedingungen oder bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu widerrufen.
  26. Dokumente, die im Büro des Forum Brixen-Bressanone, innerhalb zwei Wochen vor dem Balltermin in schriftlicher Form abgegeben werden müssen, sind: Angebot & AGBs Forum Brixen-Bressanone, Versicherungsvertrag, Vereinbarung Koch & eventuelle Anzahl Geschirrverleih, Vertrag Band, Vertrag DeeJay, Lizenz Gemeinde und Dienstleistungsvertrag mit der Security-Firma.

## Die Betreibergesellschaft Stadtwerke Brixen AG

Der Kunde (gelesen, gesehen und angenommen):

---