



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Benützung von Veranstaltungs- und Proberäumen sowie Durchführung von Veranstaltungen Dritter

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden auf alle Vereinbarungen betreffend die Benützung von Veranstaltungsräumen (inkl. Proberäumen) und Durchführung von Veranstaltungen (inkl. Proben) in den Veranstaltungsräumen der „**WSO**“ (Wiener Staatsoper GmbH, Opernring 2, 1010 Wien; Ballettakademie und Opernschule der Wiener Staatsoper im Hanuschhof, Goethegasse 1, 1010 Wien; Probephöhne Arsenal, Objekt 19, 1030 Wien) zwischen WSO und ihrer/m Vertragspartner/in, im Folgenden „**Veranstalter/in**“ genannt, Anwendung, soweit nicht im Einzelfall ausdrücklich schriftlich eine abweichende Vereinbarung getroffen wurde. Darüber hinaus gilt die Hausordnung der Wiener Staatsoper.

1. Miete der Veranstaltungsräume

1.1. Die Veranstaltungsräume der WSO werden von der WSO, entsprechend dem schriftlichen Angebot, bereitgestellt („Räume“). Die Benutzung steht ausschließlich dem/der Veranstalter/in, und zwar nur zu der im Angebot angeführten Zeit sowie ausschließlich zu dem im Angebot angeführten Zweck und Inhalt der Veranstaltung zu. Werden von der WSO besondere Arbeitsleistungen übernommen (z. B. über das übliche Maß hinausgehenden Bereitstellungs- und Endreinigungskosten), so trägt der/die Veranstalter/in die Kosten, die ihm/ihr nachträglich in Rechnung gestellt werden.

1.2. Die Bestandsmiete schließt die Zurverfügungstellung von Tischen, Sesseln und ein Rednerpult (soweit in der WSO vorhanden und verfügbar) sowie die Kosten für Heizung, Saallicht und Endreinigung mit ein. Gesondert zu vereinbaren ist die Bereitstellung von sonstigem Equipment durch die WSO, von jeglichem Personal (etwa für Aufbau und Abbau sowie für die Betreuung der Veranstaltung) sowie einer (oder mehrerer) Reinigung(en) (falls gewünscht) während der Veranstaltung.

1.3. Die WSO übergibt die Räume in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der/die Veranstalter/in bei Übergabe zu überzeugen hat. Etwaige Beanstandungen sind unverzüglich bei Übergabe der Räume gegenüber der WSO geltend zu machen; nachträgliche Beanstandungen können nicht geltend gemacht werden.

1.4. Bauliche Veränderungen sind jedenfalls unzulässig. Sämtliche sonstige Veränderungen inklusive Änderung des Bestuhlungs- oder des Ausstellungsplanes („Veränderungen“) der Räume oder seiner Einrichtungen erfolgen auf Kosten des Veranstalters / der Veranstalterin. Außerdem bedürfen die Veränderungen der



vorherigen schriftlichen Zustimmung der WSO sowie einer allfälligen Zustimmung der MA36 (sofern die von der MA36 genehmigte Grundaufstellung angepasst werden soll). Weiters kann eine Genehmigung des Bundesdenkmalamts und der Bundestheater-Holding notwendig sein. Der/Die Veranstalter/in ist dafür verantwortlich, dass der Bestuhlungs- bzw. der Ausstellungsplan während der Veranstaltung nicht verändert werden. Die Berücksichtigung der genehmigten Aufstellung sowie die Einhaltung der eben genannten Zustimmungserfordernisse gilt auch für die Aufstellung von Stehern und Roll-Ups.

1.5. Der/Die Veranstalter/in darf eigene oder fremde (Einrichtungs-)Gegenstände, Dekorationen, Kulissen usw. („Gegenstände“) nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der WSO und auf Kosten des/der Veranstalter/in in die Räume einbringen.

1.5.1. Sämtliche verwendete elektrischen Geräte (Starkstrom) haben das ÖVE Prüfzeichen zu tragen (Zertifikat) und müssen von der staatlich autorisierten Prüfanstalt für Elektrotechnik TÜV geprüft sein. Die Verwendung von Propangasflaschen, wie überhaupt die Verwendung von Gasgeräten sowie von Wärmeeinrichtungen mit Flammen jeglicher Art bzw. offenen und elektrischen Heizplatten ist aus sicherheitstechnischen Gründen untersagt. Für etwaige in Verwendung genommene Espressomaschinen sowie für Sodawasserbehälter, soweit sie der Dampfkesselverordnung 1948 unterliegen, sind schon bei ihrer Installierung die vorgeschriebenen Druckprüfungszertifikate mitzubringen und auf behördliches Verlangen vorzuweisen. Weiters sind für alle vom Veranstalter / von der Veranstalterin eingesetzten Geräte und Aufbauten die entsprechenden Zertifikate bis 8:00 Uhr des der Veranstaltung vorausgehenden Tages der Sicherheitsfachkraft der WSO zu übergeben.

1.5.2. Bei der Einbringung der Gegenstände und der Veränderungen sind sämtliche rechtliche Vorschriften zu beachten, insbesondere die polizeilichen Vorschriften (z. B. baurechtliche und feuerpolizeiliche Vorschriften) und Anordnungen zu befolgen. Alle durch den/die Veranstalter/in beigestellten Dekorationen, Einrichtungen oder sonstige verwendete Materialien (inkl. Tischwäsche) müssen gemäß ÖNORMEN 13501-1 den Brennbarkeitsklassen C (begrenzter Beitrag zum Brand), s1 (keine Qualmbildung) und d0 (nicht tropfend) entsprechen. Dies ist durch ein zum Veranstaltungszeitpunkt gültiges Zertifikat einer autorisierten Prüfanstalt (Aufweisen der genannten Klassen) nachzuweisen, welches bis 8:00 Uhr des der Veranstaltung vorausgehenden Tages in der Sicherheitsfachkraft der WSO zu hinterlegen ist. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen und Notausgänge müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.



1.5.3. Für alle eingebrachten Gegenstände und Veränderungen haftet der/die Veranstalter/in. Die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes erfolgt ebenfalls auf Kosten des/der Veranstalter/in. Sämtliche Anlieferungen sowie der Auf- und Abbau sind nur innerhalb der vereinbarten Termine gestattet. Gegenstände und/oder Veränderungen, die nicht innerhalb der vereinbarten Termine entfernt und/oder ab/rückgebaut werden, werden auf Kosten und Gefahr des/der Veranstalter/in entfernt und/oder ab/rückgebaut.

1.6. Die allfällig zur Nutzung überlassenen Licht-, Ton- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur durch hauseigenes Personal oder durch die von der WSO schriftlich genehmigten konzessionierten Fachunternehmen installiert und bedient werden. Die für das benötigte Personal anfallenden Kosten werden dem/der Veranstalter/in gesondert verrechnet.

1.7. Der/Die Veranstalter/in hat der WSO eine/n Ansprechpartner/in zu nennen, der/die während der Benützung der Räume anwesend und für die WSO als Kontaktperson zur Verfügung stehen muss. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der/die Veranstalter/in so früh als möglich, spätestens jedoch 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung mit der WSO eine genaue Information über Zweck und Ablauf der Veranstaltung zu übermitteln sowie das Veranstaltungsprogramm abzustimmen.

1.8. Die Hausordnung der Wiener Staatsoper, welche wie die gegenständlichen Allgemeinen Geschäftsbedingungen dem Angebot des/der Veranstalter/in beigelegt ist, ist strikt einzuhalten. Allfälligen Anordnungen der WSO, insbesondere der Gebäudeverwaltung der WSO, der Sicherheitsfachkraft der WSO, des Revisionsdienstes der WSO und der Betriebsfeuerwehr ist jederzeit Folge zu leisten. Dies gilt auch für zusätzliche – von dem/der Veranstalter/in auf seine/ihre Kosten in Abstimmung mit der WSO beauftragte - Dienste wie Ordnungsdienste, Saalkontrollen oder Sicherheitsdienste (z.B. Polizei, Sanität). Diese sind insbesondere von dem/der Veranstalter/in nach vorheriger Vereinbarung bei Großveranstaltung auf seine/ihre Kosten zu beauftragen. Die Kosten für behördliche oder von der WSO verordnete Sicherheitsdienste gehen ebenfalls zu Lasten des Veranstalters / der Veranstalterin. Amtlichen Sicherheits-/Kontrollorganen ist im Beisein eines Vertreters/einer Vertreterin der WSO jederzeit Zutritt zu den Räumen zu gestatten. Die genannten Organe sowie der hauseigene Sicherheitsdienst und sonstige Vertreter/innen der WSO dürfen in Ausübung ihres Dienstes nicht behindert werden.

1.9. Die WSO ist berechtigt, während der Dauer des gegenständlichen Vertrages Besichtigungen und Führungen in der WSO und auch in den Räumen durchzuführen. Sollte es aufgrund der Veranstaltung zu einem Entfall einzelner Führungen des Führungsbetriebs der WSO kommen („Guided Tours“), so ist die WSO berechtigt, eine



pauschale Abgeltung in der Höhe von EUR 1.500,- (zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer) für jeden entfallenen Führungstermin (pro Stunde) vom Veranstalter / von der Veranstalterin zu verlangen.

1.10. In den Räumen darf Garderobe irgendwelcher Art nicht abgelegt werden. Hierzu ist vielmehr die bereit gestellte Garderobe zu benutzen. Der/Die Veranstalter/in hat dafür zu sorgen, dass die Pflicht der Garderobenabgabe von den Teilnehmer/innen der Veranstaltung beachtet wird. Der/Die Veranstalter/in hat für die allfällige Betreuung der Garderobe zu sorgen bzw. dafür den in der WSO tätigen Publikumsdienst G4S zu engagieren.

2. Durchführung der Veranstaltung

2.1. Die gesamte Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Veranstaltung obliegt dem/der Veranstalter/in. Der/die Veranstalter/in hat Personal zur Betreuung der Veranstaltung je nach den Erfordernissen der Ausrichtung der Veranstaltung und den Vorgaben der WSO zu engagieren. Die Kosten für Personal, welches von der WSO bereitgestellt wird, werden gesondert verrechnet (zB Publikumsdienst, Betriebsfeuerwehr, technisches Personal).

2.2. Der/Die Veranstalter/in trägt dafür Sorge, dass die zugelassene Höchstbesucher/innenzahl für den angemieteten Raum nicht überschritten wird.

2.3. Werbe- und Fotomaterial für die Bewerbung und öffentlichen Ankündigung der Veranstaltung sowie Einladungen zur Veranstaltung sind der WSO zur vorherigen Abnahme so früh als möglich, spätestens jedoch 14 Tage vor der Veranstaltung zu übermitteln. Die WSO ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung der WSO passt oder den Interessen der WSO widerspricht. Eine Nutzung des Logos der WSO darf nur nach vorheriger gesonderter Vereinbarung erfolgen. Auf allen Drucksorten, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen, etc. für die Veranstaltung ist der/die Veranstalter/in anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsteilnehmer/in und Veranstalter/in besteht. Es darf keinesfalls der Eindruck erweckt werden, dass es sich um eine Veranstaltung der WSO oder sonst eine weitergehende Kooperation handelt, ohne dass dies mit der WSO vereinbart wäre. Fotos und Videoaufzeichnungen der Veranstaltung sind der WSO vom Veranstalter / von der Veranstalterin vor jeglicher weiteren Verwendung zur Freigabe zu übermitteln – die WSO erteilt eine Freigabe oder Untersagung der Verwendung innerhalb von fünf Werktagen.

2.4. Jede Art von Werbung in den benutzten und sonstigen Räumen bzw. vor oder auf dem Gebäude bedarf in allen Fällen der besonderen Erlaubnis durch die WSO.



Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den/die Veranstalter/in zu Schadenersatz.

2.6. Der/Die Veranstalter/in ist grundsätzlich nicht berechtigt, Sponsor- und/oder Werbevereinbarungen sowie Merchandising-Vereinbarungen für die in der WSO stattfindende Veranstaltung abzuschließen, die eine Handlung, Duldung oder Unterlassung der WSO zum Inhalt haben, ohne das Einverständnis der WSO einzuholen. Dies betrifft insbesondere das Anbringen von Firmenwerbung, in welcher Form auch immer in den Veranstaltungsräumen, sonstigen (Neben-)Räumen, im Gebäude oder in unmittelbarer Nähe des Gebäudes, sowie die Verwendung des Namens, des Images oder von Fotos (Außen- und Innenansichten) von der WSO für über die Ankündigung und Bewerbung der Veranstaltung hinausgehende Zwecke.

2.7. Das Fotografieren für die Presse sowie aktuelle Berichterstattung in verschiedenen Medien mit einer Sendedauer von bis zu drei Minuten pro Reportage ist vergütungsfrei zulässig. Der/Die Veranstalter/in bringt der WSO zur Kenntnis, welche Medien er für aktuelle und nicht aktuelle Berichterstattung akkreditiert.

2.8. Jede über die aktuelle Berichterstattung hinausgehende Audio- oder Video-Aufzeichnung und mediale Verwertung der Veranstaltung oder von Teilen derselben (also etwa auch auf den Social Media-Kanälen des Veranstalters / der Veranstalterin) bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung mit der WSO zur Einräumung und Abgeltung deren Hausrechte. Eine Aufzeichnung zu reinen Archivierungszwecken ist zulässig. Im Falle von Aufzeichnungsmaßnahmen ist gegebenenfalls ein modifizierter Zeitplan zu vereinbaren.

2.9. Die Verwendung von geschützter Musik oder Texten etc. bzw. die Zuspelung von Musikaufnahmen bedürfen der vorherigen Meldung und Abgeltung an die AKM oder sonstigen Verfügungsberechtigten. Etwaige Urheber- und Leistungsschutzrechte sind zeitgerecht vom Veranstalter / von der Veranstalterin abzuklären und die entsprechende Abgeltung vorzunehmen.

2.10. Der/Die Veranstalter/in nimmt zur Kenntnis, dass der Verkauf von CDs, DVDs, Büchern und Merchandising-Artikeln etc. – ohne anders lautende Vereinbarung – dem im Haus befindlichen Shop der WSO (betrieben durch die Theaterservice GmbH) vorbehalten ist. Ein Verkauf derartiger Artikel durch den/die Veranstalter/in bedarf einer gesonderten Vereinbarung mit der WSO, mit welcher allenfalls eine Provisionszahlung in Höhe von 10% von den Nettoeinnahmen (welche zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer verrechnet wird) verbunden ist.

2.11. Der/Die Veranstalter/in ist in der Wahl des Caterers frei. Wenn der/die Veranstalter/in den Buffetbetrieb mit Verkauf von Speisen und Getränken vor, nach oder in der/den Pause/n einer Veranstaltung mit Publikum wünscht, ist die



Beauftragung der Firma GERSTNER Catering Betriebs GmbH Voraussetzung. Der Teesalon ist nicht Teil des Buffetbetriebs. Durch die bezüglich einer eventuellen gastronomischen Betreuung zwischen dem/der Veranstalter/in und dem/der Gastronomie-Partner(in getroffenen Vereinbarung entstehen keinerlei unmittelbare Rechtsbeziehungen zwischen der WSO und dem/der Gastronomie-Partner/in.

2.12. Der/Die Veranstalter/in berücksichtigt die für die WSO geltenden Exklusivitäten im Zusammenhang mit allfälligem Sponsoring und bei Caterings:

- Lexus (Branchenexklusivität für Autohersteller)
- OMV (Energieanbieter, Mineralöl, Gas, Kunststoffherzeugung und Raffinerien sowie Tankstellennetze)
- Vöslauer (Mineralwasser- und Near-Water-Bereich)
- Coca-Cola (Limonaden, Kinley Tonics, Cappy Fruchtsäfte, Fuze Eistee)
- Ottakringer (Bier)
- Hausbrandt (Kaffee)
- Kattus (Sekt, Schaumwein, Laurent - Perrier Champagner)

Insbesondere darf kein Konkurrenzunternehmen der genannten Partner/innen der WSO das Image, den Namen oder Fotos (außen und/oder innen) der WSO (inkl. Wiener Staatsballett, Wiener Opernball, usw) für Werbezwecke nützen. Der die Veranstalter/in achtet darauf, dass nicht der Eindruck entsteht, die WSO würde mit einem der Partner/innen des Veranstalters / der Veranstalterin in welcher Form auch immer kooperieren.

3. Versicherung und Haftung

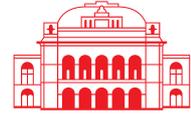
3.1. Der/Die Veranstalter/in verpflichtet sich, eine (Veranstalter)Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abzuschließen, welche sämtliche mit der Benützung der Räume und Durchführung der Veranstaltung in Zusammenhang stehenden möglichen Personen- oder Sachschäden abdeckt und diese auf Nachfrage durch WSO unverzüglich nachzuweisen.

3.2. Der/Die Veranstalter/in haftet insbesondere:

- 3.2.1. für Schäden, die am Gebäude oder am Inventar infolge der Veranstaltung entstehen;
- 3.2.2. für Schäden, die bei Einbringung und Nutzung von eingebrachten Gegenständen oder Einrichtungen bei Auf- und Abbau an Personen oder Sachen verursacht werden;



- 3.2.3. für alle Folgen, die sich aus der Überschreitung der im Vertrag angegebenen Besucherinnenzahl ergeben;
- 3.2.4. für alle Folgen, die sich aus der unzureichenden Besetzung des Ordnungsdienstes, sofern dieser vom Veranstalter / von der Veranstalterin gestellt wird, ergeben;
- 3.2.5. für alle Unfälle, die dem eigenen Personal und den vom Veranstalter / von der Veranstalterin verpflichteten Künstler/innen und Mitwirkenden bei den Vorbereitungen zu einer Veranstaltung und bei der Veranstaltung selbst infolge Nichtbeachtung sicherheitspolizeilicher Vorschriften dieser Vereinbarungsbedingungen zustoßen;
- 3.2.6. Schäden, die durch Teilnehmer/innen der Veranstaltung, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht wurden, insbesondere für außergewöhnliche Abnutzung in den den Teilnehmer/innen im Zuge der Veranstaltung zugänglichen Räumen und an den darin befindlichen Einrichtungen und Installationen;
- 3.2.7. Schäden, welche durch Diebstahl eingebrachter Gegenstände entstehen, sofern die WSO kein Verschulden trifft.
- 3.2.8. Forderungen der AKM, von Verlagen oder anderen Verfügungsberechtigter, von an der Veranstaltung mitwirkenden Künstler/innen u.a. im Falle nicht gehöriger Klärung und/oder Abgeltung von Urheber- und Leistungsschutzrechten.
- 3.2.9. Der/Die Veranstalter/in hat die WSO von diesbezüglichen Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten; dies umfasst auch die Kosten einer angemessenen Rechtsverteidigung.
- 3.3. Der/Die Veranstalter/in haftet für alle Schäden an den überlassenen Räumen, inklusive der technischen und sonstigen Ausstattung, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung entstehen. Der/Die Veranstalter/in hält die WSO diesbezüglich schad- und klaglos, dies umfasst auch die Kosten einer angemessenen Rechtsverteidigung. Der/Die Veranstalter/in sorgt für die Rückstellung der Räume in dem Zustand, in dem er diese von der WSO übernommen hat. Bei Beschädigung oder Verunreinigung der Räume oder der Ausstattung bzw. Teilen davon werden die Reparatur-, Reinigungs- bzw. Ersatzkosten dem/der Veranstalter/in gesondert in Rechnung gestellt.
- 3.4. Der/die Veranstalter/in hat weiters alle mit seinen/ihren Veranstaltungen verbundenen gesetzlichen Verpflichtungen (insbesondere, aber nicht abschließend, jene nach dem Tabak- und NichtraucherInnenenschutzgesetz) zu erfüllen und die vorgeschriebenen behördlichen Genehmigungen auf seine/ihre Kosten rechtzeitig zu erwirken. Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist auf Verlangen der WSO in geeigneter Weise nachzuweisen. Weiters ist der/die Veranstalter/in verpflichtet, sämtliche



Abgaben, Steuern und Gebühren, welche durch Annahme des Angebotes und/oder im Zusammenhang mit der Benützung der Räume und Durchführung der Veranstaltung entstehen an die zuständigen Behörden abzuführen (insbesondere AKM und Rechtsgeschäftsgebühren). Sollte WSO dennoch in Anspruch genommen werden, hält der/die Veranstalter/in WSO schad- und klaglos; dies umfasst auch die Kosten einer angemessenen Rechtsverteidigung.

3.5. Der/Die Veranstalter/in garantiert der WSO, über sämtliche für den Abschluss dieses Vertrages und die Erfüllung seiner daraus entstehenden Verpflichtungen nötigen Rechte und Genehmigungen zu verfügen bzw. diese zu erlangen. Der/Die Veranstalter/in hält die WSO gegenüber allfälligen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung schad- und klaglos. Dies umfasst auch die Kosten einer angemessenen Rechtsverteidigung.

3.6. WSO haftet im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht.

4. COVID-19 Präventionsbeauftragte/r

4.1. Lediglich der Ordnung halber wird darauf hingewiesen, dass zwischen Abschluss der gegenständlichen Vereinbarung und dem Stattfinden der Veranstaltung weitere gesetzliche/rechtliche Bestimmungen zur Verhinderung der Ausbreitung von COVID-19 in Kraft treten können, die das Stattfinden der Veranstaltung gänzlich untersagen, für die Vertragsparteien unzumutbar erschweren oder eine Anpassung/Verschiebung erforderlich machen können.

4.2. Der/Die Veranstalter/in hat dafür Sorge zu tragen, sämtliche ihn/sie treffenden gesetzlichen/rechtlichen Bestimmungen, insbesondere die ihn/sie betreffenden Regelungen nach der COVID-19 Maßnahmenverordnung idgF, insbesondere im Hinblick auf die Durchführung von Veranstaltungen, einzuhalten. Der/Die Veranstalter/in hat sämtliche zur Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Bewilligungen und/oder COVID-19 Präventionskonzepte sowie die Bestellung eines COVID-19 Beauftragten unaufgefordert gegenüber WSO nachzuweisen.

5. Höhere Gewalt

5.1. Wenn eine der Vertragsparteien an der Vertragserfüllung durch höhere Gewalt gehindert ist, sind die Vertragsparteien berechtigt, den Vertrag anzupassen oder von diesem teilweise oder ganz zurückzutreten.

5.2. Als Fälle höherer Gewalt gelten Ereignisse, die unabhängig vom Willen der betroffenen Vertragspartei eintreten und dadurch die Erfüllung dieses Vertrages ganz oder teilweise unmöglich machen. Als Fall von höherer Gewalt gilt insbesondere, aber nicht abschließend, die Unmöglichkeit der Vertragserfüllung auf Grund von gesetzlichen oder behördlichen Verfügungen oder außergewöhnlichen Naturereignissen wie zB Überschwemmungen, Erdbeben, Stürme, oder sonstige Naturereignisse, Streiks



und Arbeitskampfmaßnahmen, kriegerische Handlungen, politische Krisen, Terroranschläge, Boykottmaßnahmen, Materialknappheit, Epidemien oder Pandemien. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, einander unverzüglich vom Eintritt eines Falles höherer Gewalt zu benachrichtigen und über die Dauer und das Ausmaß solcher Umstände zu informieren.

5.3. Sollte die Vertragserfüllung auf Grund von höherer Gewalt nur teilweise oder zur Gänze unmöglich sein, so wird der Vertrag, wenn für beide Parteien sinnvoll, im Einvernehmen derart angepasst, dass für nicht erbrachte Leistungen Ersatzleistungen/Ersatztermine vereinbart werden.

5.4. Im Falle der Unmöglichkeit eines Ersatzes oder bei Nichteinigung, können die Vertragsparteien ohne Setzung einer Nachfrist vom Vertrag zurücktreten, ohne dass ein Anspruch auf Stornokosten oder Schadenersatz gegenüber der jeweils anderen Vertragspartei entsteht. Bereits erfolgte Zahlungen sind in diesem Falle aliquot abzurechnen und zurückzuerstatten.

6. Auflösung des Vertrages aus wichtigem Grund

6.1. Die Vertragsparteien können den Vertrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung ohne Einhaltung einer Frist und eines Termins durch schriftliche Erklärung auflösen. Für den Fall der außerordentlichen Auflösung werden wechselseitig erbrachte Leistungen aliquot abgerechnet. Bereits geleistete Beträge, denen noch keine Leistung zuzuordnen ist, sind zurückzuerstatten.

6.2. Ein wichtiger Grund, der zur außerordentlichen Auflösung berechtigt, liegt insbesondere, aber nicht abschließend, in folgenden Fällen vor:

6.2.1. Für die WSO:

6.2.1.1. Wenn der/die Veranstalter/in eine vereinbarte Anzahlung nicht fristgerecht und vollständig leistet.

6.2.2. Für beide Vertragsparteien:

6.2.2.1. Wenn eine der Vertragsparteien öffentlichkeitswirksam den Ruf oder sonstige wichtige Interessen einer Vertragspartei und/oder einer ihrer Organe und/oder einer der Beteiligungsgesellschaften einer Vertragspartei schädigt oder verletzt.

6.2.2.2. Wenn eine der Vertragsparteien ihre Tätigkeit einstellt oder bei Eröffnung eines Insolvenz- oder Ausgleichsverfahrens über das Vermögen einer der Vertragsparteien.

6.2.2.3. Wenn einer der Vertragsparteien Tatsachen bekannt werden, wonach die geplante Veranstaltung den bestehenden Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen widerspricht.



6.2.2.4. Wenn durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ordnung, Ruhe und Sicherheit zu befürchten ist.

6.2.2.5. Bei Entfall der Geschäftsgrundlage.

7. Storno

7.1. Erklärt der/die Veranstalter/in den Rücktritt vom Vertrag bis spätestens 30 Tage vor Veranstaltungstermin, entfällt die Leistung von Stornogebühren. Eine allfällig geleistete Akontozahlung wird abzüglich schon aufgelaufener Kosten rückerstattet. Erklärt der/die Veranstalter/in aber den Rücktritt danach bis spätestens 14 Tage vor dem vorgesehenen Veranstaltungstermin, so sind 25% und nach diesem Datum 50% des Entgelts zuzüglich aller bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten als Stornogebühren zu entrichten. Erklärt der/die Veranstalter/in innerhalb von 7 Tagen vor Veranstaltungstermin seinen/ihren Rücktritt vom Vertrag, so sind 100% des vereinbarten Entgelts zzgl. aufgelaufener Aufwände als Stornogebühren fällig.

7.2. Bezieht sich der Rücktritt nur auf den Veranstaltungstermin und wird die Veranstaltung zu einem zu vereinbarenden anderen Datum abgehalten, so entfällt die Verpflichtung zur Zahlung des Entgeltes für den aufgehobenen Veranstaltungstermin/der Stornogebühr. Die WSO übernimmt keine Garantie dafür, dass ein Ersatztermin gefunden werden kann.

8. Sonstiges

8.1. Mit Unterzeichnung des Angebotes gelten diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen als angenommen. Etwaige Ansprüche gegen die WSO aus oder im Zusammenhang mit Unterzeichnung des Angebotes sind schriftlich innerhalb von drei Monaten nach Veranstaltungsschluss geltend zu machen, widrigenfalls sie als verjährt gelten.

8.2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien. Es wird ausschließlich die Anwendung österreichischen Rechts unter Ausschluss der Kollisionsnormen vereinbart.

Wiener Staatsoper GmbH

Stand: Juni 2022