

Allgemeine Geschäftsbedingungen

brick-5

Verein der Freunde der multimedialen Kunst und Technik

§ 1 Anwendungsbereich

1. Für alle Verträge des brick-5 mit Veranstaltern (insbesondere Nutzungsverträge) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
2. Geschäftsbedingungen des Veranstalters (gleich welcher Art) werden nicht Vertragsbestandteil, sofern das brick-5 diesen Geschäftsbedingungen nicht ausdrücklich zustimmt.

§ 2 Vertragsgegenstand

1. Die Überlassung der im Vertrag bezeichneten Flächen des brick-5 erfolgt auf Grundlage der bestehenden, behördlich genehmigten Rettungswege und Bestuhlungspläne mit festgelegter Besucherkapazität zu dem vom Veranstalter angegebenen Nutzungszweck.
2. Der Vertragsgegenstand darf nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung seitens des brick-5 zu anderen als den vertraglich vereinbarten Zwecken genutzt werden. Der Veranstalter verpflichtet sich, das brick-5 über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren.
3. Veränderungen am Mietobjekt, einschließlich der Änderung von Rettungswegen durch Auf- und Einbauten im Mietobjekt, können nur mit schriftlicher Zustimmung des brick-5 und nach Vorliegen gegebenenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigungen erfolgen. Dauer, Kosten und Risiko des Genehmigungsverfahrens gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters.

§ 3 Sorgfaltspflicht, Sicherheit, Schäden

1. Der Veranstalter ist sich bewusst, dass die Veranstaltung in einem architektonisch hochwertigen Gebäude stattfindet. Der Veranstalter ist verpflichtet, besondere Umsicht walten zu lassen und seine gesetzlichen Vertreter, Verrichtungs- und/ oder Erfüllungsgehilfen zu einer gesteigerten Sorgfalt zu ermahnen. Er trägt dafür Sorge, dass die überlassenen Räume einschließlich der darin befindlichen Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden.
2. Auf die Empfindlichkeit des Fußbodens muss geachtet werden.
3. Es darf nichts an die Fenster geklebt oder angebracht werden.
4. Der Veranstalter verpflichtet sich, die gemieteten Räume in dem Zustand, in dem er sie bei Mietbeginn übernommen hat, wieder zurückzugeben. Der Veranstalter ist zur Durchführung aller Arbeiten verpflichtet, die dazu notwendig sind, dass sich der Veranstaltungsort am Ende der Nutzungsdauer in dem Zustand befindet, in dem sie vor Beginn der Arbeiten war. Jede Form von Einbauten und Ausstattung, mit denen der Veranstalter die überlassene Location versehen hat oder die er durch von ihm beauftragte Dritte hat vornehmen lassen, hat er vollständig zu beseitigen.
5. Der Veranstalter ist verpflichtet, Schäden die während der Veranstaltung (beim Auf- und Abbau) entstanden sind, schnellstmöglich zu melden.
6. Beeinträchtigungen für die Sicherheit sind unverzüglich dem brick-5 oder deren Beauftragten anzuzeigen. Bei bestehender Gefahr hat der Veranstalter die zur Vermeidung eines Schadenseintritts oder zur Verminderung der Schadensfolgen erforderlichen Maßnahmen selbst zu veranlassen. Unterlässt der Veranstalter die Anzeige oder unterlässt er die erforderlichen Sofortmaßnahmen, so ist er zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.

§ 4 Gesetzliche Vorschriften, behördliche Genehmigungen und Anordnungen

1. Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden und sonstige behördliche Genehmigungen, die zur Durchführung der Veranstaltung notwendig sind, auf eigene Kosten zu beantragen und einzuholen.
2. Der Veranstalter hat die für die beabsichtigte Nutzung maßgeblichen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften sowie die Vorgaben der Gesetze über den Jugendschutz in eigener Verantwortung zu beachten und einzuhalten.
3. Es obliegt ihm, soweit es die persönlichen oder unternehmensspezifischen Genehmigungsvoraussetzungen betrifft, die für ihn und sein Unternehmen erforderlichen

behördlichen Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen, für deren Aufrechterhaltung während der Nutzungsdauer zu sorgen und Anordnungen der Ordnungsbehörden, auch wenn sie nachträglich gemacht werden, zu erfüllen.

4. Der Veranstalter hat die erforderlichen behördlichen Genehmigungen dem brick-5 auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
5. Der Veranstalter hat wegen der mit der Veranstaltung verbundenen Risiken für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.
6. Soweit der Veranstalter eine öffentliche Veranstaltung durchführt, ist auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. der Veranstalter inklusive dessen Adresse anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis ausschließlich zwischen Veranstaltungsbesucher und Veranstalter besteht.

§ 5 Gebühren von Verwertungsgesellschaften

1. Der Veranstalter ist für die Anmeldung der Veranstaltung bei der AKM und sonstigen Verwertungsgesellschaften (Bild, Wort etc.) selbst verantwortlich. Er stellt das brick-5 für den Fall der Verletzung dieser Verpflichtungen von Ansprüchen Dritter frei.
2. Die rechtzeitige Anmeldung gebührenpflichtiger Werke sowie die fristgerechte Entrichtung der Gebühren sind alleinige Pflichten des Veranstalters. Das brick-5 kann rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der AKM, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der AKM Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die AKM gegenüber dem Veranstalter verlangen.
3. Der Veranstalter gewährleistet, über sämtliche für den Abschluss und die Erfüllung dieses Vertrags notwendigen Rechte, wie z.B. Urheber-, Leistungsschutz- und Kennzeichenrechte, zu verfügen und das brick-5 in Bezug auf Ansprüche Dritter in Zusammenhang mit der Abwicklung dieses Vertrags schad- und klaglos zu halten.
4. Alle anfallenden Steuern und Abgaben der Veranstaltung an die Verwertungsgesellschaften trägt der Veranstalter.

§ 6 Ausstattung

1. Das Ausräumen und Umstellen des Mobiliars sowie die Veränderung der Ausstattung oder das Einbringen von fremdem Mobiliar (z.B. Auf- und Einbauten, Maschinen, Geräte, Möbel, Dekorationsmaterialien, etc.) ist nur mit vorheriger Zustimmung des brick-5 möglich. Dabei entstehende Mehrkosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
2. Die Ausstattung darf nur unter Einhaltung bestehender gesetzlicher Sicherheitsvorschriften eingebracht und errichtet werden. Durch das Einbringen der Ausstattung dürfen Zu- und Ausgänge sowie Rettungswege weder verstellt, verhängt noch sonst in ihrer Funktion eingeschränkt werden. Das Über- oder Abdecken von Sicherheitsbeleuchtung und entsprechenden Piktogrammen ist untersagt. Bewegungs- und Stellflächen für Einsatz- und Rettungsfahrzeuge sind ebenso wie Feuerlösch-, Feuermelde- und Alarminrichtungen jederzeit freizuhalten.
3. Allfällige Wünsche oder Anordnungen betreffend Bestuhlung, Bühnengestaltung, Beleuchtung, Organisation, Programmabwicklung, usw. sind dem brick-5 bis spätestens fünf Tage vor der Veranstaltung zu melden.
4. Dekorationskosten (Neuanschaffungen und Spezialwünsche) gehen zu Lasten des Veranstalters, sofern vorgängig keine entsprechende Vereinbarung getroffen wurde.
5. Aufbauten, Dekorationen, Beleuchtungs- und sonstige Geräte müssen in fachmännischer Ausführung erstellt, tragfähig und standsicher sein. Verletzungen durch Splitter und scharfe Kanten sowie sonstige gesundheitliche Schädigungen müssen ausgeschlossen sein. Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,5 Meter vom Fußboden entfernt bleiben. Ausgenommen hiervon sind Ausstattungen auf ausgewiesenen Bühnen- und Szenenflächen.
6. Das Verlegen von nicht den Vorschriften entsprechenden Leitungsmaterialien ist untersagt.
7. Die Stromversorgung hat ausschliesslich dem in diesem Vertrag erwähnten Nutzobjekt zu dienen und es darf keine elektrische Energie zur Stromversorgung der Umgebung abgezweigt werden.

§ 7 Organisationsmanagement/ Durchführung der Veranstaltung

1. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Der Veranstalter sorgt für ein qualifiziertes Organisationsmanagement, in dem Anordnungs- und Entscheidungsrechte klar geregelt sind. Er hat dem brick-5 einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Veranstaltung und deren Auf- und Abbau ständig

- anwesend ist und auf die Einhaltung des vertragsgemäßen Gebrauchs achtet.
2. Der Veranstalter ist für die hinreichende Eignung des durch ihn eingesetzten Personals verantwortlich. Für den notwendigen Umfang an geeigneten technischen Fachkräften für die genutzten Maschinen und Geräte hat der Veranstalter Sorge zu tragen. Mit der Bedienung bühnentechnischer Einrichtungen, Beleuchtungs-, Ton-, Medien- und Maschinenanlagen dürfen nur erfahrene und zuverlässige Personen, die über 18 Jahre sind, beauftragt werden. Das brick-5 ist berechtigt, den Austausch von Kräften des Veranstalters, einschließlich des Personals von Dritten, zu verlangen, soweit ein sachlicher Grund vorliegt (z.B. Fehlverhalten).
 3. Die bau- und versammlungsstättenrechtlich zugelassenen maximalen Besucherkapazitäten dürfen keinesfalls überschritten werden.
 4. Auf dem ganzen Areal herrscht ein generelles Parkverbot (das gilt auch für Gäste und Besucher der Veranstaltungen!). Das Parkieren von Fahrzeugen und das Lagern von Gegenständen auf den Freiflächen um die Halle ist nicht möglich.
 5. Lautstärke während der Veranstaltung: max. 90 Dezibel. Das brick-5 macht darauf aufmerksam, dass eventuelle Klagen von Anwohnern zur Entlastung des brick-5 an den Mieter weitergereicht werden. Der Veranstalter stellt das brick-5 von allen hierbei entstandenen Kosten frei.
 6. Nach 22:00 Uhr ist es nicht gestattet, sich in den Innenhöfen aufzuhalten. Es ist darauf zu achten, dass sich die Gäste beim Verlassen des Geländes angemessen ruhig verhalten.
 7. Es gilt ein striktes Rauchverbot in den Räumlichkeiten. Es kann bis 22:00 Uhr in den Innenhöfen geraucht werden.
 8. In sämtlichen Ankündigungen zur Veranstaltung ist der Veranstaltungsort wie folgt zu bezeichnen: brick-5.
 9. Werbevorrichtungen, Schilder, Transparente etc. dürfen innerhalb und außerhalb der Location nur nach vorheriger ausdrücklicher Zustimmung durch das brick-5 angebracht werden. Sie sind innerhalb der vereinbarten Nutzungsdauer wieder zu entfernen.
 10. Der Veranstalter darf ohne Zustimmung des brick-5 keine Foto- oder Filmaufnahmen zum Zwecke der gewerblichen Anfertigung von Aufnahmen bei Veranstaltungen zulassen.

§ 8 Nutzungsdauer, Nutzungszeiten

1. Der Veranstalter ist verpflichtet eine detaillierte Ablaufplanungen der Veranstaltung vorzulegen, sobald ihm diese bekannt sind, spätestens jedoch zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn.
2. Die Sperrstunde wird, falls nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart, von Seiten des Brick-5 individuell und nach eigenem Ermessen festgelegt. Wochentags ist spätestens um 24:00 Uhr abzuschließen, am Wochenende bleibt längstens bis 03:00 Uhr geöffnet.
3. Die Nutzungszeit umfasst die vereinbarten Aufbau- und Abbauzeiten sowie die Dauer der eigentlichen Veranstaltung, entsprechend der schriftlichen Einzelvereinbarung. Bei Überschreitung der Nutzungszeit hat der Veranstalter je angefangener Stunde eine Nutzungspauschale in Höhe von 40 € zu zahlen. Für Zeiten zwischen 23.00 Uhr und 8.00 Uhr ist das Doppelte dieses Betrages zu zahlen.
4. Alle vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind von ihm bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Nach Ablauf der vereinbarten Nutzungszeit können die Gegenstände zu Lasten des Kunden kostenpflichtig entfernt werden. Werden die Veranstaltungsflächen nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der Kunde in jedem Fall eine Nutzungsentschädigung zu ersetzen. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche wegen verspäteter Rückgabe der Mietsache bleibt vorbehalten.

§ 9 Aufbau und Abbau

1. Für die Auf- und Abbauarbeiten ist die Zeit so ausreichend zu bemessen, dass die Arbeiten vollständig und gefahrlos durchgeführt werden können. Termine für die Arbeiten sind ablauforganisatorisch zu koordinieren und - unabhängig von den vertraglich festgelegten Auf- und Abbauzeiten - rechtzeitig mit dem brick-5 abzustimmen.
2. Der Veranstalter ist nicht berechtigt, ohne vorherige Absprache in Fußböden, Wände, Decken etc. Nägel einzuschlagen, Schrauben anzubringen und/ oder sonstige Einrichtungen und Geräte mit dem Gebäude fest zu verbinden.
3. Die Zeiträume für das Be- und Entladen in den Anlieferzonen sowie die Regelungen über Zu- und Abfahrt müssen mit dem brick-5 abgestimmt werden.
4. Liefertätigkeiten nach 22:00 Uhr sind nur nach Zustimmung des brick-5 möglich. Bei Arbeiten nach 22:00 Uhr, insbesondere Verladung in Fahrzeuge im Straßen- und Hofbereich, hat der Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass diese geräuscharm von statten gehen.

§ 10 Gewährleistung, Verkehrssicherung

1. Die Übernahme der Location erfolgt nach deren eingehender Besichtigung. Mit der Übernahme anerkennt der Veranstalter, dass sich die Location in einem vertragsgemäßen Zustand befindet.
2. Mängel, die die Tauglichkeit der Location zu dem vertragsgemäßen Gebrauch mindern, berechtigen den Veranstalter nur dann zu einer Zurückbehaltung oder Minderung des vereinbarten Nutzungsentgeltes, wenn er den Mangel gegenüber dem brick-5 nach Art und Umfang unverzüglich angezeigt hat und das brick-5 trotz angemessener Fristsetzung mit der Beseitigung des Mangels in Verzug ist.
3. Der Veranstalter übernimmt mit Übernahme der Location bis zum vollständigen Abbau die Verkehrssicherungspflichten und stellt das brick-5 von Ansprüchen aus der Verletzung der Verkehrssicherungspflichten in Bezug auf die von ihm genutzten Räumlichkeiten und Einrichtungen frei. Die Instandhaltungsverpflichtungen des brick-5 bleiben hiervon unberührt.

§ 11 Haftung des Veranstalters

1. Der Veranstalter haftet gegenüber dem brick-5 für Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, Gäste, Besucher, Aussteller oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind. Dies gilt auch für den Fall, dass der Veranstalter ein Verschulden bei der Auswahl seiner Verrichtungsgehilfen nicht zu vertreten hat.
2. Wird die Inneneinrichtung von Besuchern mutwillig zerstört und/oder wird Graffiti angebracht, so haftet der Veranstalter. Der entsprechende Kostenaufwand wird in Rechnung gestellt und ist vollumfänglich zu bezahlen.
3. Der Veranstalter stellt dem brick-5 und den Grundstückseigentümer von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese von ihm, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von seinen Gästen bzw. Besuchern zu vertreten sind. Diese Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf behördliche Bußgelder (z.B. wegen Ruhestörung, Versperrung von Rettungswegen, Verstöße gegen das Nichtraucherschutzgesetz), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen das brick-5 als Betreiber der Versammlungsstätte verhängt werden können.
4. Der Veranstalter ist verpflichtet eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme für Personenschäden, Sachschäden und Vermögensschäden abzuschließen.

§ 12 Haftung des brick-5

1. Die verschuldensunabhängige Haftung des brick-5 auf Schadensersatz für anfängliche Mängel der überlassenen Mietsachen ist ausgeschlossen.
2. Eine Minderung der vereinbarten Entgelte wegen Mängeln kommt nur in Betracht, wenn dem brick-5 die Minderungsabsicht während der Nutzungsdauer angezeigt worden ist.
3. Die Haftung des brick-5 für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.
4. Für Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände, welche von dem Veranstalter, seinen Mitarbeitern, seinen Beauftragten, etwaigen Untermietern, Besuchern oder sonstigen Dritten mitgebracht werden, wird vom brick-5 keine Haftung übernommen.

§ 13 Hausordnung, Ausübung des Hausrechts, Geheimhaltung

1. In allen Bereichen und Räumlichkeiten des brick-5 gilt die Hausordnung des brick-5. Der Veranstalter und sein Veranstaltungsleiter haben für die Umsetzung und Einhaltung der Hausordnung gegenüber Ihren Besuchern, Mitarbeitern, Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen zu sorgen.
2. Die Beauftragten des brick-5 sind berechtigt, die Räumlichkeiten während der gesamten Mietzeit zu betreten, ihnen ist jederzeit und unverzüglich Zutritt zu gestatten.
3. Der Sicherheitsdienst wird nach eigenem Ermessen des brick-5 gestellt. Die Kosten trägt der Veranstalter.
4. Der Veranstalter bekommt keinen Schlüssel für die Öffnung der gemieteten Räume.
5. Dem brick-5 und den von ihr beauftragten Personen steht weiterhin neben dem Veranstalter das Hausrecht gegenüber allen Personen zu, die sich in der Versammlungsstätte aufhalten.
6. Der Veranstalter ist verpflichtet, betriebliche Abläufe und Daten des brick-5, die im Rahmen der Veranstaltung bekannt werden, auch über die vereinbarte Vertragsdauer hinaus vertraulich zu behandeln und die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten. Unteraufnehmer hat der Veranstalter entsprechend zu verpflichten.

§ 14 Entgelte, Nutzungspauschalen, Zusatzleistungen und Nebenkosten

1. Das insgesamt geschuldete Entgelt umfasst die im Vertrag bezeichnete Nutzungspauschale bzw. die dort genannten Nutzungsentgelte für die Bereitstellung und Überlassung des im Vertrag bezeichneten Nutzungsobjektes, sowie die ausgewiesenen Zusatzleistungen und Nebenkosten.
2. Zusatzleistungen und Nebenkosten, die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses noch nicht abschließend feststehen oder solche Leistungen, die vom Kunden erst nach Vertragsabschluss in Auftrag gegeben werden, sowie über das vereinbarte Ausmaß hinausgehende Zusatzleistungen gehen zu Lasten des Veranstalters und sind zusätzlich zu vergüten.
3. Über Der Veranstalter ist nicht berechtigt, Zahlungen wegen nicht vollständiger Leistung oder Bemängelung zurückzuhalten. Der Veranstalter darf nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Ansprüchen aufrechnen.
4. Die Verbrauchskosten (Strom 220V/Wasser/Heizung/Gas) sind mit dem Nutzungsentgelt abgegolten. Die Berechnung von Starkstromnutzung erfolgt separat nach Zählerstand.
5. Sollen bühnen-, studio- oder beleuchtungstechnische Einrichtungen für die Veranstaltung aufgebaut werden, sind Verantwortliche für Veranstaltungstechnik bzw. Fachkräfte für Veranstaltungstechnik auf Kosten des Kunden zu stellen.

§ 15 Zahlungsbedingungen

1. Die Budgets des brick-5 werden grundsätzlich mit Nettobeträgen erstellt.
2. Der Veranstalter überweist die vertraglich abgeschlossenen Veranstaltungssumme mit einer Frist von 10 Tagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug auf das angegebene Konto.
3. Die Zahlungen erfolgen in bar gegen einen Rechnungsbeleg oder auf folgendes Konto:

brick-5 Verein der Freunde der multimedialen Kunst und Technik
Bankverbindung: Raiffeisenlandesbank NOe – Wien
BIC: RLNWATWW
IBAN: AT40 3200 0000 1700 9671
BLZ 32000
KontoNr. 17009671

§ 16 Nutzungsänderung, Untervermietung, sonstige Gebrauchsüberlassung

1. Die Location darf vom Veranstalter ausschließlich zu dem vertraglich vereinbarten Zweck und für die vertraglich festgelegte Dauer genutzt werden. Eine Änderung oder Erweiterung der Nutzung bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung des brick-5.
2. Eine - auch teilweise - Untervermietung oder sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des brick-5 gestattet.
3. Im Falle der Untervermietung oder sonstigen Gebrauchsüberlassung hat der Veranstalter für das Verhalten des Untermieters oder desjenigen, dem er den Gebrauch der Location überlassen hat, wie für eigenes Verhalten gegenüber dem brick-5 einzustehen.

§ 17 Kündigung, Stornierung

1. Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann das brick-5 vom Veranstalter die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Kunde einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist das brick-5 berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Kunden durchführen zu lassen. Der Kunde bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.
2. Das brick-5 ist berechtigt vom Mietvertrag zurückzutreten bzw. diesen fristlos zu kündigen, wenn der Veranstalter vertraglichen Verpflichtungen, insbesondere aus den Allgemeinen Geschäftsbedingungen trotz erfolgter Nachfristsetzung nicht nachkommt.
3. Ein wichtiger Grund liegt für das brick-5 insbesondere vor, wenn der Veranstalter seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag nachhaltig verletzt (z.B. fehlende Zustimmung bei erheblicher Nutzungsänderung, nachhaltiger Verstoß gegen die im Vertrag nebst Anlagen genannten Sicherheitsbestimmungen und -auflagen), durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist oder durch die Durchführung der Veranstaltung gegen geltende Gesetze bzw. behördliche Verfügungen und Auflagen verstoßen wird bzw. erforderliche behördliche Erlaubnisse nicht erteilt werden. Die Auflistung der Gründe, die brick-5 zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses berechtigt, ist nur beispielhaft und berührt das Recht des brick-5 zur fristlosen Kündigungen aus sonstigen wichtigen Gründen nicht.

4. Die Kündigung wird dem Veranstalter schriftlich angezeigt. Macht brick-5 von dem Recht zur fristlosen Kündigung Gebrauch, so hat der Veranstalter weder Anspruch auf Schadensersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder seines entgangenen Gewinns oder anderer Ansprüche, gleich welcher Art.
5. Unabhängig vom Kündigungstermin werden alle durch die Veranstaltung entstandenen Aufwände und Kosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

§ 18 Höhere Gewalt

1. Wenn im Falle höherer Gewalt und sonstiger unvorhersehbarer, außergewöhnlicher und unverschuldeter Umstände, wie zum Beispiel Betriebsstörung, Streik, Mangel an Transportmitteln, behördliche Eingriffe, Energieversorgungsschwierigkeiten, kriegerische Ereignisse, Naturkatastrophen, die Veranstaltung nicht durchgeführt werden kann, wird das brick-5 von der Verpflichtung zur Verfügungsstellung der angemieteten Räumlichkeiten freigestellt. Diese gilt insbesondere auch bei technischen oder personellen Betriebsstörungen, die durch höhere Gewalt verursacht worden sind, wenn das brick-5 alles ihm mögliche zur Beseitigung und Ersatzbeschaffung getan hat und trotzdem die Durchführung der Veranstaltung nicht möglich ist.
2. Fällt die Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder sonstiger unvorhersehbarer Ereignisse aus, so sind alle Schadensersatzansprüche und andere Ansprüche gegen das brick-5, gleich welcher Art, ausgeschlossen.

§ 19 Form, Salvatorische Klausel

1. Änderungen oder Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, auch die auf die nicht mündlich verzichtet werden kann. Die Änderung dieser Schriftformklausel unterliegt ebenfalls der Schriftform.
2. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages nichtig oder aus Rechtsgründen nicht durchführbar sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien werden die nichtige oder unwirksame Bestimmung durch eine andere ersetzen, die den ursprünglich gewollten wirtschaftlichen Zweck sichert.

§ 21 Erfüllungsort/ Gerichtsstand

1. Der Vertrag unterliegt ausschließlich dem Recht der Republik Österreich. Die Anwendung des Übereinkommens der Vereinten Nationen über den internationalen Warenkauf (UNCITRAL - Kaufrechtsübereinkommen, CISG) ist ausgeschlossen.
2. Der Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für beide Parteien Wien. Das brick-5 ist auch berechtigt, den Veranstalter an seinem Wohnsitzgericht zu verklagen. Entsprechendes gilt für den Fall, dass der Veranstalter über keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich verfügt, nach Abschluß des Vertrages seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Inland verlegt, oder sein Wohnsitz oder sein gewöhnlicher Aufenthaltsort bei Klageerhebung unbekannt ist.
3. Beide Parteien sind bemüht, sich bei allfälligen Auseinandersetzungen gütlich zu einigen.