



Allgemeine Geschäftsbedingungen

01.04.2022

1. Geltungsbereich

- 1.1. Für sämtliche Geschäfte zwischen dem **Kunden** und der Motto Catering GmbH, FN 412801 k, Bruno-Kreisky-Platz 1, 1220 Wien („**Motto Catering**“) gelten die nachstehenden Geschäftsbedingungen („**AGB**“).
- 1.2. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des *Kunden* sind nur dann wirksam, wenn sie von *Motto Catering* ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden.
- 1.3. Kursiv gedruckte Begriffe unterliegen einer innerhalb dieser *AGB* ausgewiesenen Definition.
- 1.4. Bei personenbezogenen Bezeichnungen gilt die jeweils gewählte Form für alle Geschlechter.

2. Kunde

- 2.1. *Kunde* ist jene Person, welche mit der *Motto Catering* einen Vertrag über die zeitlich befristete Nutzung von Räumen, Flächen, Einrichtungsgegenständen und/oder die Erbringung von Dienstleistungen durch *Motto Catering* abschließt.
- 2.2. Im „Weitsicht Cobenzl“ erfolgt die gastronomische Betreuung im Rahmen der vertragsgegenständlichen Veranstaltungen ausschließlich durch *Motto Catering*. Die Beauftragung eines externen Cateringunternehmens ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch *Motto Catering* nicht gestattet.
- 2.3. Der Kunde darf für veranstaltungstechnische Arbeiten und Ausführungen (Ton-, Licht-, Medientechnik sowie Zubehör und zusätzlicher Stromversorgung bei Bedarf) ausschließlich die Concept Solution Veranstaltungstechnik GmbH beauftragen. Diese ist kein Subunternehmen der *Motto Catering* und ist mit dieser ein eigenständiger Vertrag abzuschließen.
- 2.4. Dem *Kunden* wird eine Liste mit Partnerunternehmen zur Verfügung gestellt. Die Beauftragung von Fremdunternehmen, welche nicht als Partnerunternehmen gelistet sind, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von *Motto Catering*. In allen Fällen trägt der *Kunde* die Kosten der von ihm beauftragten Unternehmen.
- 2.5. Dem *Kunden* ist jede gänzliche oder auch nur teilweise, entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung oder Weitergabe des Vertragsgegenstandes an Dritte gleich in welcher Form ausdrücklich untersagt, sofern dies nicht schriftlich gestattet oder in der getroffenen Vereinbarung ausdrücklich Deckung findet.

3. Vertragsgegenstand

- 3.1. Vertragsgegenstand ist die befristete Überlassung von Räumen und Flächen für die Abhaltung einer *Veranstaltung* sowie der Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen durch *Motto Catering*. Sämtliche Räume und Flächen werden ausschließlich aufgrund der getroffenen Vereinbarung zur Verfügung gestellt und übergeben. Sämtliche Räume und Flächen sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln.
- 3.2. Die vereinbarten Raummieten gelten ausschließlich für die Überlassung der Räumlichkeiten. Der Auf- und Abbau von Mobiliar sowie die gastronomische Betreuung werden im Angebot gesondert vereinbart.
- 3.3. Im „Weitsicht Cobenzl“ erfolgt die gastronomische Betreuung im Rahmen der vertragsgegenständlichen Veranstaltungen ausschließlich durch *Motto Catering*. Das Mitbringen von Speisen und Getränken und deren Verzehr ist nicht gestattet. Ausnahmen sind schriftlich zu vereinbaren.
- 3.4. Bei der Anmietung des Schlosses und/oder der Meierei bei gleichzeitiger Ausgabe von warmen Speisen ist die Anmietung eines Zeltes (Backstage), sofern dies von *Motto* für die Veranstaltung vorgegeben wird, im Umfang des Angebotes verpflichtend.

4. Vertragsabschluss

- 4.1. Die Zusammenarbeit zwischen *Motto Catering* und dem Kunden basiert auf vom *Kunden* bekanntzugebenden Informationen hinsichtlich einer in den Räumlichkeiten des „Weitsicht Cobenzl“ stattfindenden Veranstaltung und/oder der dabei von *Motto Catering* zu erbringenden Dienstleistung(en) („**Veranstaltung**“). Der Kostenvoranschlag wird erstellt auf Grundlage der vom Kunden zur Verfügung gestellten Informationen, insbesondere um welche Art von *Veranstaltung* es sich handeln sollen, in welchem Zeitraum die *Veranstaltung* stattfinden und wie lange sie dauern soll, wie viele Gäste bei der *Veranstaltung* auf welche Weise verpflegt werden sollen und welche Art von Räumlichkeiten gewünscht werden. Die bekanntgegebene Anzahl der Gäste gilt als vereinbarte Mindestpersonenanzahl und kann nur mit Zustimmung von *Motto Catering* erhöht oder verringert werden (vgl. Punkt 21.2.).
- 4.2. Aufgrund der vom *Kunden* bekanntgegebenen Informationen erstellt *Motto Catering* ein schriftliches Angebot über die zu erbringenden Leistungen, welches eine Kalkulation der voraussichtlichen Kosten enthält („**Kostenvoranschlag**“). Ein Vertrag zwischen dem *Kunden* und *Motto Catering* kommt ausschließlich durch rechtsgültige handschriftliche und/oder

elektronische bzw. digitale Unterfertigung des unveränderten und gesamten *Kostenvoranschlages* durch den Kunden sowie Übermittlung an *Motto Catering* bis zum Annahmezeitpunkt zustande. Mündliche, schlüssige oder per E-Mail übermittelte Bestätigungen des *Kostenvoranschlags* sind für *Motto Catering* nicht bindend und begründen kein Vertragsverhältnis.

- 4.3. *Kostenvoranschläge* sind für die Dauer von 2 (zwei) Wochen ab dem auf dem *Kostenvoranschlag* vermerkten Datum für *Motto Catering* verbindlich. Der Vertrag kommt, mit Ausnahme der Fälle nach Punkt 4.5., mit dem Einlangen des unterfertigten Kostenvorschlags gemäß Punkt 4.2. binnen 2 (zwei) Wochen gültig zustande. Der vom Kunden unterfertigte *Kostenvoranschlag* muss allerdings spätestens 2 (zwei) Wochen vor *Mietbeginn* (Punkt 5.3) bei *Motto Catering* einlangen. Liegt daher zwischen dem auf dem *Kostenvoranschlag* ausgewiesenen Datum und dem *Veranstaltungsbeginn* ein Zeitraum, welcher kürzer als 4 (vier) Wochen ist, so verkürzt sich die Frist zur Unterfertigung und Übermittlung des *Kostenvoranschlages* entsprechend.
- 4.4. Ein vom *Kunden* unterfertigter *Kostenvoranschlag*, welcher nach Ablauf von 2 (zwei) Wochen oder später als 2 (zwei) Wochen vor *Veranstaltungsbeginn* bei *Motto Catering* einlangt, gilt als **Angebot an *Motto Catering*** auf Abschluss eines entsprechenden Vertrages und muss, um beidseitige Verbindlichkeit zu erlangen, von *Motto Catering* schriftlich angenommen werden.
- 4.5. Sollte bereits eine oder mehrere Buchungen oder Anfragen bezüglich der Abhaltung einer *Veranstaltung* für die gleichen Räumlichkeiten im selben Zeitraum vorliegen, wird dem *Kunden* ein für *Motto* **unverbindliches Angebot (unverbindlicher Kostenvoranschlag)** übermittelt. Wenn dieser für *Motto* **unverbindliche Kostenvoranschlag** binnen 2 (zwei) Wochen ab dem auf diesem vermerkten Datum vom *Kunden* angenommen wird (Angebot an *Motto Catering*), so kommt eine *Motto Catering* bindende Vereinbarung jedoch nur zustande, wenn *Motto Catering* die Annahme des vom *Kunden* gestellten Angebotes binnen 2 (zwei) Werktagen bestätigt. Sollte innerhalb dieser Frist keine Bestätigung an den *Kunden* übermittelt worden sein, kann dieser von seinem Angebot an *Motto Catering* zurücktreten.
- 4.6. Sämtliche Änderungen des Vertrages vor *Veranstaltungsbeginn* bedürfen zu ihrer Gültigkeit der handschriftlichen Unterfertigung eines von *Motto Catering* geänderten und neu übermittelten *Kostenvoranschlages* durch den *Kunden*.
- 4.7. Ausgenommen vom Unterschriftlichkeitserfordernis sind Änderungen, welche den errechneten Gesamtpreis des Auftrages gemäß der im *Kostenvoranschlag* enthaltenen Kostenkalkulation („**Auftragsvolumen**“) um höchstens 10 % verringern oder vergrößern („**kleine Änderung**“).

Kleine Änderungen können vom *Kunden* und *Motto Catering* auf sonstigem schriftlichen Wege (insbesondere per E-Mail) vereinbart werden. Änderungen, welche das *Auftragsvolumen* um mehr als 10 % verringern oder vergrößern, bedürfen der Unterfertigung.

- 4.8. Durch ihre Unterschrift auf dem *Kostenvoranschlag* bestätigt bzw. bestätigen die unterzeichnende/n Person/en, zum Abschluss dieses Vertrages für den Kunden vertretungsbefugt zu sein, wobei die Art der Vollmacht (organschaftliche Vertretung, rechtsgeschäftliche Bevollmächtigung) ausdrücklich anzuführen ist.
- 4.9. Unbeschadet dessen gilt Punkt 9. (Einlangen vor *Stichtag*) auch für *kleine Änderungen*.

5. **Veranstaltungszeit**

- 5.1. Veranstaltungen sind in den Räumlichkeiten nur innerhalb der Betriebszeiten möglich:
 - Die maximalen Betriebszeiten der Meierei sind von 06:00 Uhr bis 02:00 Uhr.
 - Die maximalen Betriebszeiten im Schloss sind von 10:00 Uhr bis 06:00 Uhr.
 - Die maximalen Betriebszeiten der Räumlichkeiten des Panoramagebäudes (Gartensalon, Panoramaloft, Galerie) sind von 10:00 Uhr bis 06:00 Uhr.
- 5.2. Die Säle können zum im Angebot vereinbarten Zeitpunkt bezogen werden und müssen in dem zum im Angebot jeweils vereinbarten Zeitpunkt im Sinne des Punkt 19.3. vereinbarten Zustand retourniert werden.
- 5.3. Die verrechnete Mietdauer der überlassenen Flächen setzt sich aus der Dauer der Veranstaltung sowie der jeweiligen Dauer für die Auf- und Abbauarbeiten zusammen. Für die Zwecke dieser *AGB* ist „**Mietbeginn**“ somit der Zeitpunkt, an welchem der *Kunde* oder eine von ihm beauftragte dritte Person erstmals Zutritt zu den gemieteten Räumlichkeiten bekommt oder vertragsgemäß haben könnte. „**Mietende**“ ist der Zeitpunkt an dem der Mietgegenstand, nach Abbau der Anlagen gemäß Punkt 19. dieser Vereinbarung, besenrein oder in dem im Sinne des Punkt 19.3. vereinbarten Zustand an den Vermieter übergeben wird.
- 5.4. Die Mietdauer beträgt entweder 6 oder 10 Stunden. Ab der begonnenen 7. Stunde gilt eine Mietdauer von 10 Stunden als vereinbart. Ab der begonnenen 11. Stunde wird jede weitere begonnene Stunde in Rechnung gestellt. Erfolgt eine Überlassung der Räumlichkeiten für mehrere Tage ist die Anwendung der Halbtagesätze nur am ersten und am letzten Tag der Gesamtmietdauer möglich. Unabhängig davon ist eine Nutzung der Räume nur innerhalb der Betriebszeiten gestattet.

6. Planungsleistungen

- 6.1. Gespräche und Korrespondenz zwischen dem *Kunden* und *Motto Catering* zur Festlegung der Projektdaten und Übermittlung von Informationen sowie Reisezeit zu gemeinsamen Besprechungen und Reisekosten („**Planungsleistungen**“) sind – sofern nichts Gegenteiliges schriftlich vereinbart wurde – grundsätzlich kostenlos und werden von *Motto Catering* nicht gesondert in Rechnung gestellt.
- 6.2. Für den Fall, dass die *Planungsleistungen* das im Verhältnis zum potentiellen oder vereinbarten *Auftragsvolumen* gewöhnliche Ausmaß überschreiten (insbesondere umfangreiche Reisezeit und -kosten), behält sich *Motto Catering* deren separate Verrechnung vor, wobei, sofern nichts anderes vereinbart wird, der Stundensatz für *Planungsleistungen* allgemein EUR 85,00 pro involvierter Person beträgt. Ist eine solche Überschreitung des Ausmaßes gewöhnlicher oder verhältnismäßiger *Planungsleistungen* absehbar, wird der *Kunde* darüber von *Motto Catering* informiert, sodass zwischen dem *Kunden* und *Motto Catering* eine schriftliche Vereinbarung über die Honorierung weiterer *Planungsleistungen* getroffen werden kann.

7. Fixe und variable Komponenten des Kostenvoranschlags

- 7.1. Im Rahmen des *Kostenvoranschlags* sowie der Kalkulation wird zwischen *fixen Komponenten* und *variablen Komponenten* unterschieden. *Variable Komponenten* sind im Kostenvoranschlag bzw. in dessen Kalkulation sinngemäß als solche bezeichnet.
- 7.2. „**Fixe Komponenten**“ sind jene, die unabhängig von jeglicher Veränderung der Anzahl der Gäste zur Verrechnung gelangen.
- 7.3. „**Variable Komponenten**“ sind solche, die sich abhängig von der Anzahl der Gäste oder der Anzahl an Menüs ändern können. Die Personenanzahl ist spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn entsprechend Punkt 21. bekanntzugeben und werden danach die Kosten für diese Personenanzahl in voller Höhe verrechnet.
- 7.4. „**Geschätzte variable Komponenten**“, sind jene, die im Kostenvoranschlag als „geschätzt“ gekennzeichnet sind. Der *Kostenvoranschlag* enthält eine Schätzung der Kosten für *variable Komponenten* (z.B. konsumierte Getränke pro Gast, tatsächlicher Dauer, Ablauf und Ausgestaltung der *Veranstaltung*), welche auf Schätz- und Erfahrungswerten beruht. *Geschätzte variable Komponenten* werden nach der *Veranstaltung* nach tatsächlichem Anfall und Aufwand im Rahmen der *Abschlussrechnung* verrechnet. *Motto Catering* ist nicht verpflichtet, den

Kunden auf eine Überschreitung der im *Kostenvoranschlag* bei *variablen Komponenten* geschätzten Kosten hinzuweisen.

- 7.5. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass *Motto Catering* sämtliche gesetzliche Vorschriften betreffend Lohnzuschläge (Überstunden, Sonn- und Feiertagszuschläge) beachtet. Sollten an das Personal spezielle, gesetzlich vorgeschriebene Zusätze zu zahlen sein, etwa weil das Personal auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden länger anwesend ist (Punkt 5.) oder weil die *Veranstaltung* an einem gesetzlichen Feiertag stattfindet, sind sämtliche dadurch entstehenden Mehrkosten vom Kunden zu tragen.

8. Externe Leistungen

- 8.1. Werden von *Motto Catering* für den Kunden „**externe Leistungen**“, das heißt solche, welche nicht von *Motto Catering*, sondern von einem anderen Unternehmer bei der *Veranstaltung* zu erbringen sind (DJ, Band, Fotograf, etc.) in Auftrag gegeben, so fungiert *Motto Catering* – sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde – immer als Generalunternehmer.
- 8.2. Sind im *Kostenvoranschlag* *externe Leistungen* enthalten, so gilt die Leistungserbringung in angemessenem Umfang als vereinbart. *Motto Catering* übernimmt keine Gewährleistung oder Haftung dafür, dass Subunternehmer das gewöhnliche Maß übersteigende oder sonstige Sonderleistungen für den Kunden erbringen.
- 8.3. Etwaige die Kalkulation im *Kostenvoranschlag* tatsächlich übersteigende Kosten *externer Leistungen* sind vom Kunden zu tragen.

9. Änderungen des Auftrages

- 9.1. Der Stichtag für Änderungen des Auftrages („**Stichtag**“) errechnet sich wie folgt:
- a. Bei einem *Auftragsvolumen* von bis zu EUR 100.000,00 müssen zwischen dem *Stichtag* und *Veranstaltungsbeginn* 14 (vierzehn) Kalendertage liegen. Findet die *Veranstaltung* z.B. an einem 23. eines Monats statt, ist *Stichtag* der 8. desselben Monats.
 - b. Bei einem *Auftragsvolumen* von bis zu EUR 250.000,00 müssen zwischen dem *Stichtag* und *Veranstaltungsbeginn* 21 (einundzwanzig) Kalendertage liegen. Findet die *Veranstaltung* z.B. an einem 26. eines Monats statt, ist *Stichtag* der 4. desselben Monats.
 - c. Bei einem *Auftragsvolumen* von über EUR 250.000,00 müssen zwischen dem *Stichtag* und *Veranstaltungsbeginn* 28 (achtundzwanzig) Kalendertage liegen. Findet die *Veranstaltung* z.B. an einem 30. eines Monats statt, ist *Stichtag* der 1. desselben Monats.

- 9.2. Jegliche vom *Kunden* gewünschte Änderungen des Auftrages müssen *Motto Catering* rechtzeitig vor dem *Stichtag* bekannt gegeben werden. Ein nach dem *Stichtag* bekannt gegebener Änderungswunsch kann von *Motto Catering* nicht mehr berücksichtigt werden.
- 9.3. Ein *Änderungswunsch* wird für *Motto Catering* ausschließlich aufgrund einvernehmlicher Vertragsänderung durch Abschluss eines neuen Vertrages unter Einhaltung der Form nach Punkt 4. verbindlich. Zu diesem Zweck muss vor Ablauf des *Stichtages* (24:00 Uhr CET) ein von *Motto Catering* modifizierter bzw. neu erstellter *Kostenvoranschlag*, in welchem die Änderungswünsche berücksichtigt sind, vom Kunden unterfertigt an *Motto Catering* retourniert werden. Maßgebend für die Fristwahrung ist der Zeitpunkt, zu welchem der unterfertigte modifizierte *Kostenvoranschlag* bei *Motto Catering* einlangt. Für *kleine Änderungen* (bis zu 10 % des *Auftragsvolumens*) gilt Punkt 4.7.
- 9.4. Langt der unterfertigte, modifizierte *Kostenvoranschlag* nicht vor Ablauf des *Stichtages* bei *Motto Catering* ein bzw. wird der Vertrag bis dahin nicht einvernehmlich abgeändert, so bildet der ursprüngliche Vertrag oder, sofern bereits Änderungen vereinbart wurden, der zuletzt zwischen den Parteien abgeschlossene Vertrag als weiterhin aufrecht.
- 9.5. Eine Änderung des Vertrages, die zu einer Reduzierung des *Auftragsvolumens* um mehr als 50 % des Cateringumsatzes führt, wird als teilweise Stornierung des Auftrages betrachtet. Für den stornierten Teil des Auftrages ist eine Stornogebühr in sinngemäßer Anwendung des Punktes 13. zu entrichten. Die Raummiete reduziert sich in diesem Sinne nur sofern die Nutzung eines Raumes vollständig unterbleibt.

10. Zahlung

- 10.1. Das Entgelt ist wie folgt in drei Teilzahlungen an *Motto Catering* zu entrichten:
- a. Ein Drittel des *Auftragsvolumens* ist binnen einer Woche (einlangend) nach Erteilung des Auftrages an *Motto Catering* (Vertragsabschluss) zu bezahlen.
 - b. Ein weiteres Drittel des *Auftragsvolumens* ist einlangend vor Ablauf des *Stichtages* (Punkt 9.) zu bezahlen.
 - c. Der Restbetrag wird dem Kunden umgehend nach der *Veranstaltung* auf Basis der tatsächlichen Kosten (hinsichtlich variabler und geschätzter *variabler Komponenten* und *externer Leistungen*) bekannt gegeben („**Abschlussrechnung**“) und ist von diesem binnen 15 (fünfzehn) Tagen (einlangend) nach Beendigung der *Veranstaltung* zu bezahlen.

- 10.2. Sonstige Rechnungen (etwa über Planungsleistungen oder Stornogebühren) sind binnen 14 (vierzehn) Tagen ab Rechnungsstellung fällig.
- 10.3. Sämtliche in Rechnung gestellte Beträge sind abzugsfrei auf das bekannt gegebene Konto zu bezahlen. Etwaige Kreditkartengebühren werden vom Kunden getragen. Nachstehende Kreditkartenzahlungen werden akzeptiert:
- Mastercard
 - Visa
- 10.4. Bei verspäteter Zahlung kommen Verzugszinsen in der Höhe von 10 % p.a. zur Anwendung.
- 10.5. Wurde über die Abgeltung bestimmter Leistungen keine ausdrückliche Vereinbarung getroffen, so gilt ein angemessenes Entgelt als vereinbart.
- 10.6. Mangels ausdrücklicher abweichender Vereinbarung ist *Motto Catering* zur Gegenverrechnung von Zahlungen des *Kunden* mit fälligen Forderungen gegen den Kunden berechtigt. Eine Gegenverrechnung des *Kunden* mit gegen die *Motto Catering* bestehende Forderungen ist ausgeschlossen.
- 10.7. Über die Widmung von Zahlungen des *Kunden* an *Motto Catering*, deren Widmung unklar ist, entscheidet *Motto Catering*.
- 10.8. Der *Kunde* hat bereits anlässlich des Vertragsabschlusses sämtliche für die Rechnungsausstellung an ihn erforderlichen Daten, insbesondere den vollständigen Namen bzw. Firmenwortlaut, eine zustellfähige Adresse sowie ggf. die UID-Nummer, bekannt zu geben. Ist die vom *Kunden* angegebene UID-Nummer nicht gültig, ist *Motto Catering* berechtigt, an den *Kunden* die anwendbare Umsatzsteuer zu verrechnen.

11. Verschiebung, Preisanpassung

- 11.1. Sollte es zu einer einvernehmlichen Verschiebung der Veranstaltung kommen, erlischt der bereits abgeschlossene Vertrag mit der Annahme des neuen Angebotes. Für den neuen Veranstaltungstermin wird ein neues Angebot gemäß Punkt 4. von *Motto Catering* an den *Kunden* übermittelt, welches innerhalb der darin vorgegebenen Fristen anzunehmen ist. Die Stornogebühren bleiben hiervon unberührt und kann auf diese nur einvernehmlich verzichtet werden. Der neue Kostenvoranschlag wird auf Basis der dann gültigen Preisansätze erstellt.

12. Rücktrittsrechte

12.1. Der *Kunde* kann gegen Zahlung der Stornogebühr gemäß Punkt 13. jederzeit vom Vertrag zurücktreten.

12.2. Die *Motto Catering* ist bei Vorliegen wichtiger Gründe berechtigt, sofort und ohne Einhaltung von Kündigungsfristen vom Vertrag zurückzutreten. Als wichtiger Grund wird vereinbart, wenn:

- die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet;
- die Veranstaltung vom vereinbarten Konzept abweicht;
- der Ruf oder die Sicherheit des Hauses gefährdet sind;
- im Falle höherer Gewalt;
- die vereinbarten Zahlungen nicht rechtzeitig einlangen und
- über den *Kunden* ein Insolvenzverfahren eröffnet wird oder die Eröffnung des Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird.

12.3. Im Falle eines Rücktrittes aufgrund der angeführten wichtigen Gründe, außer im Falle höherer Gewalt, hat der Kunde das vertraglich vereinbarte Entgelt und alle dadurch entstandenen Schäden und Kosten zu ersetzen und die *Motto Catering* schad- und klaglos zu halten.

13. Stornierung des Auftrages

13.1. Es werden folgende Stornofristen und Stornobeträge vereinbart:

bis 90 Tage vor der Veranstaltung 30% der Raummiete

bis 60 Tage vor der Veranstaltung 50% der Raummiete sowie 25% des zu erwartenden Speisen- und Getränkeumsatzes laut Vertrag

bis 30 Tage vor der Veranstaltung 75% der Raummiete sowie 50% des zu erwartenden Speisen- und Getränkeumsatzes laut Vertrag

bis 10 Tage vor der Veranstaltung 100% der Raummiete sowie 50% des zu erwartenden Speisen- und Getränkeumsatzes laut Vertrag

Innerhalb von 10 Tagen vor der Veranstaltung 100% der Raummiete sowie 100% des zu erwartenden Speisen- und Getränkeumsatzes laut Vertrag

13.2. Bei der Berechnung des Speisenumsatzes sowie des Getränkeumsatzes ist von der im *Kostenvoranschlag* genannten Personenanzahl auszugehen.

13.3. Unbeschadet der vorstehenden Punkte ist der *Kunde* verpflichtet, etwaige, die genannten pauschalierten Stornogebühren übersteigende Aufwendungen bzw. Auslagen von *Motto Catering* im tatsächlichen Umfang zu ersetzen.

13.4. *Motto Catering* ist berechtigt, oben genannte Stornobeträge mit bei *Motto Catering* eingegangenen Teilzahlungen (Punkt 25.) aufzurechnen. Im Übrigen sind Rechnungen über

Stornogebühren binnen 14 Tagen ab Rechnungslegung fällig. Der *Kunde* ist nicht berechtigt mit Forderungen, die er gegen *Motto Catering* hat, aufzurechnen.

- 13.5. Der Kunde hat *Motto Catering* die frustrierten Kosten für eine etwaige bereits erfolgte Vergebühungen jedenfalls zu ersetzen, dies unabhängig davon ob eine Durchführung aufgrund von Verschiebung, Stornierung, Ausfall oder aus sonstigem Grunde unterblieb.

14. Gewährleistung und Haftung

- 14.1. *Motto Catering* haftet nicht für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung und Schäden aufgrund höherer Gewalt, für gesetzliche und/oder behördlicher Verbote oder Aussperrungen.
- 14.2. Der *Kunde* trägt – mit Ausnahme der von *Motto Catering* erbrachten Leistungen – das gesamte mit der Durchführung der Veranstaltung verbundene Risiko einschließlich der von ihm beauftragten oder selbst durchgeführten Auf- und Abbaumaßnahmen. Der *Kunde* haftet verschuldensunabhängig für alle Schäden, Folgeschäden und außergewöhnliche Abnutzung, die durch das Verhalten von seinen Beschäftigten, Beauftragten, Besuchern und Gästen verursacht wurden. Der *Kunde* haftet für alle im Zusammenhang der Veranstaltung stehenden Unfällen sowie für das Verschwinden von Gegenständen während der Veranstaltung, sofern diese nicht auf eine Verpflichtung von *Motto Catering* zurückzuführen sind.
- 14.3. *Motto Catering* leistet für einen vertragsgemäßen Ablauf des Caterings bei der *Veranstaltung* Gewähr, sofern diese den bekannt gegebenen Informationen (Punkt 4.) entspricht und insbesondere die vertraglich vereinbarte Personenanzahl nicht überschritten wird. Bei Überschreitung der vereinbarten Personenanzahl trifft *Motto Catering* keine Haftung für einen reibungslosen Ablauf, insbesondere dafür, dass alle anwesenden Gäste ausreichend und zeitgerecht mit Speisen und Getränken versorgt werden und genügend Servicepersonal vor Ort zur Verfügung steht.
- 14.4. Der *Kunde* bzw. die *Ansprechperson* hat allfällige Mängel betreffend Leistungen von *Motto Catering* umgehend und insbesondere noch während der *Veranstaltung* konkret zu benennen und dem ihm bekannt gegebenen *Locationmanager* schriftlich in einem gemeinsamen Protokoll, welches vom *Kunden* bzw. der *Ansprechperson* und dem *Locationmanager* zu unterfertigen ist, zu rügen. Die Geltendmachung von Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüchen wegen nicht rechtzeitig und während der Veranstaltung schriftlich gerügten Mängeln ist ausgeschlossen.
- 14.5. *Motto Catering* trifft keine Haftung für leichte Fahrlässigkeit.

15. Unmöglichkeit der Leistungserbringung

- 15.1. Ist *Motto Catering* an der Erbringung einzelner Leistungen aufgrund unvorhersehbarer, unabwendbarer Ereignisse gehindert, die nicht der Sphäre von *Motto Catering* entstammen, hat *Motto Catering* im Rahmen ihrer Möglichkeiten tunlichst anzustreben, die übrigen Leistungen nach bestem Bemühen zu erbringen, soweit der **Wegfall der Leistungen auf den Sinn und Charakter der Veranstaltung keinen maßgeblichen Einfluss** hat und die *Veranstaltung* im Wesentlichen wie geplant durchgeführt werden kann. In diesem Fall wird von der *Abschlussrechnung* ein Betrag, welcher dem Wert der weggefallenen Leistungen zuzüglich 5 % dieses Wertes entspricht, abgezogen. Sämtliche aus dem Wegfall der Leistungen resultierenden Ansprüche des Kunden gelten mit diesem Abzug als abgegolten.
- 15.2. Ist *Motto Catering* an der Erbringung einzelner Leistungen aufgrund unvorhersehbarer, unabwendbarer Ereignisse gehindert, die nicht der Sphäre von *Motto Catering* entstammen, und **wirkt der Wegfall der Leistungen sich wesentlich auf die Veranstaltung aus ohne gänzlich unmöglich zu werden**, hat der Kunde bzw. die *Ansprechperson* zu entscheiden, ob die Veranstaltung begonnen oder fortgeführt werden soll. Bei Abbruch werden die nicht konsumierten Leistungen von den im *Kostenvoranschlag* veranschlagten Betrag abgezogen; anschließend werden von dem sich so ergebenden Betrag 10 % dieses Wertes in Abzug gebracht. Bei Fortführung erfolgt eine Berechnung im Sinne des Punkt 7. Sämtliche aus dem Wegfall der Leistungen resultierenden Ansprüche des Kunden gelten mit diesem Abzug als abgegolten.
- 15.3. Im Falle höherer Gewalt (Notstand, Naturkatastrophen etc.) sowie der auf ein Ereignis im Sinne des Punktes 15.1. oder 15.2. zurückzuführenden **gänzlichen Unmöglichkeit** der Leistungserbringung durch *Motto Catering* zerfällt der Vertrag und sind beide Vertragsparteien von der weiteren Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten befreit. Sollten *Motto Catering* bis zum Eintritt eines solchen Ereignisses bereits tatsächliche Kosten entstanden sein, sind diese zur Gänze vom Kunden zu ersetzen. Bisher vom Kunden geleistete Zahlungen sind an diesen zurück zu erstatten, soweit sie den tatsächlichen bisherigen Aufwand übersteigen.

16. Gesetzliche und behördliche Genehmigungen

- 16.1. Der *Kunde* ist verpflichtet vor Durchführung der Veranstaltung sämtliche erforderliche behördliche Anzeigen auf eigene Gefahr und Kosten einzuholen. Der *Kunde* ist zur Einhaltung sämtlicher öffentlich-rechtlicher Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Bescheide) im Zusammenhang mit der Durchführung der *Veranstaltung* verpflichtet. Dies inkludiert

insbesondere auch die Einhaltung des Wiener Veranstaltungsgesetzes. Der *Kunde* erklärt ausdrücklich, alle damit zusammenhängenden Gebühren, Steuern und Entgelte selbst zu tragen und die für die Bemessung erforderlichen Anmeldungen selbst vorzunehmen. Der *Kunde* hält die *Motto Catering* diesbezüglich schad- und klaglos und wird allfällige aus einem Verstoß der *Veranstaltung* gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften resultierende Strafen ersetzen.

17. Ansprechperson

- 17.1. Der Kunde hat *Motto Catering* spätestens eine Woche vor *Veranstaltungsbeginn* eine verantwortliche und für den Kunden vertretungsbefugte Person namhaft zu machen, die während der gesamten *Veranstaltung* anwesend ist und an welche sich *Motto Catering* bzw. der *Locationmanager* insbesondere bei Rückfragen wenden kann („**Ansprechperson**“).
- 17.2. Wird eine *Ansprechperson* nicht oder nicht rechtzeitig bekannt gegeben, hat der Kunde seine Rechte verwirkt und ist *Motto Catering* im Zweifel berechtigt, gegenüber jedem Mitarbeiter des *Kunden* oder jeder offensichtlich in die Organisation der *Veranstaltung* eingebunden Person gegenüber Erklärungen abzugeben und mit dieser Vereinbarungen zu treffen.
- 17.3. Im Angebot der *Motto Catering* wird ein „**Locationmanager**“ namentlich bekanntgegeben, dieser ist die zuständige Ansprechperson auf Seiten der *Motto Catering*. Sollte diese Person aus welchem Grund auch immer verhindert sein, wird der zuständige *Locationmanager* vor *Veranstaltungsbeginn* bekanntgegeben. Sollte ein Wechsel während der *Veranstaltung* notwendig sein wird der Wechsel dem *Kunden* umgehend bekanntgeben.

18. Übergabe

- 18.1. Der *Kunde* hat sich durch Begehung der Räume und Flächen ausreichend über deren Zustand informiert und erklärt ausdrücklich, dass diese für den beabsichtigten *Veranstaltungszweck* geeignet sind. Der *Vertragsgegenstand* wird im gereinigten Zustand übergeben und übernimmt der *Kunde* das Mietobjekt wie besichtigt. *Motto Catering* haftet weder für eine bestimmte Beschaffenheit noch für eine bestimmte Eignung des *Vertragsgegenstandes*.
- 18.2. Mit der vom Kunden zu nominierenden Ansprechperson wird bei Übernahme der Räumlichkeiten für die Nutzung sowie nach Beendigung der Nutzung eine gemeinsame Begehung durchgeführt und etwaige Vor- oder Nachschäden schriftlich festgehalten.
- 18.3. Das Begleitprotokoll wird jeweils anschließend vom Kunden und von *Motto Catering* gezeichnet. Die Begehung umfasst insbesondere die Abnahme durch den Kunden der jeweiligen

Gebäudeteile, der Vorbereitungsarbeiten gemäß dem Auftrag, die Feststellung von offensichtlichen Vor- und Nachschäden und - sofern im Rahmen der Veranstaltung nicht durch Motto Catering durchgeführt - die Einführung in Licht-, Luft- und Veranstaltungstechnik.

- 18.4. Für den Fall des Verzichtes auf die gemeinsame Begehung, verliert der Kunde alle Ansprüche auf eine Reklamation und ist verpflichtet die schriftlich von *Motto Catering* festgehaltenen Vor- oder Nachschäden der Räumlichkeiten zu akzeptieren.

19. Auf- und Abbau

- 19.1. Der *Kunde* ist verpflichtet bis längstens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn einen Zeit- und Ablaufplan, der im Angebot Deckung zu finden hat und von *Motto Catering* zu genehmigen ist, für den im Zuge der Veranstaltung notwendigen Auf- und Abbau bekanntzugeben. Sollte der Plan nicht rechtzeitig vorgelegt werden oder im Angebot keine Deckung finden, ist *Motto Catering* nicht verpflichtet für dessen Einhaltung zu sorgen.
- 19.2. Die Flächen und Räume sind auch während der Auf- und Abbauphase pfleglich und mit äußerster Sorgfalt zu behandeln. Bauliche Veränderungen (wie das Einschlagen von Nägeln) und eigenmächtige technische Umbauten sind untersagt.
- 19.3. Der *Kunde* ist verpflichtet nach Veranstaltungsende für den Abbau und Abtransport aller von ihm eingebrachten Gegenstände und Materialien (insbesondere Dekorationen und Dekorationsmaterial, Drucksorten, Streuartikel etc.) zu sorgen und ist sämtlicher von ihm eingebrachter Abfall zu entsorgen. Der Vertragsgegenstand ist im besenreinen Zustand zu übergeben, es sei denn die entsprechenden Entsorgungs- und Reinigungsleistungen wurden im Angebot vereinbart. Die vereinbarte Reinigung wird in diesem Fall durch *Motto Catering* durchgeführt. Für außerordentlich grobe Verschmutzungen oder schwer zu entfernende Kleinteile (z.B. Konfetti, Reis) ist *Motto Catering* berechtigt (sofern nicht im Angebot vereinbart), die Sonderreinigung zu verrechnen.
- 19.4. Sollte die Rückstellung des *Vertragsgegenstandes* nicht rechtzeitig im bedungenen Zustand erfolgen, ist die *Motto Catering* zur Verrechnung eines verschuldens- und schadensunabhängigen und nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht unterliegenden Pönales in Höhe der auf den Verzugszeitraum nach Stunden umgelegten ursprünglich vereinbarten Miete pro Veranstaltungsraum und Kalendertag berechtigt (siehe auch Punkt 5.4.). Darüber hinaus hält der *Kunde* *Motto Catering* hinsichtlich tatsächlich anfallender Nachteile und Schäden (Entgang von Mietzins oder Schadenersatzansprüche anderer Mieter) völlig schad- und klaglos.

20. Einfahrts- und Befahrregelungen

- 20.1. Auf dem Gelände des „Weitsicht Cobenzl“ gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Zufahrten und Eingänge müssen als Rettungswege und Fluchtwege freigehalten werden und dürfen nicht durch Materialien, Bauteile, Fahrzeuge oder andere Gegenstände versperrt werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden umgehend kostenpflichtig abgeschleppt.
- 20.2. Die Einfahrt und das Befahren des Geländes mit jeglichen Fahrzeugen oder Auf-/Abbaugeräten ist nur nach direkter vorheriger Absprache und nach Einteilung durch den Verantwortlichen der *Motto Catering* gestattet.
- 20.3. Die Schotterwege dürfen nur mit Luftreifen ausgestatteten nicht motorbetriebenen Transportmitteln befahren werden.
- 20.4. Die Terrassen sämtlicher Gebäude dürfen mit keinerlei Fahrzeugen oder Auf-/Abbaugeräten (z.B. Hubsteiger) befahren werden.

21. Ablauf der Veranstaltung

- 21.1. Der *Kunde* verpflichtet sich bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn ein Konzept und einen Ablaufplan der Veranstaltung, welche im Vertrag Deckung finden und diesen konkretisieren, an *Motto Catering* zu übergeben. Das Konzept ist von *Motto Catering* zu prüfen und zu genehmigen. Das Konzept und der Ablaufplan bilden die Grundlagen aller zu erbringenden Leistungen. Sollte eine Veranstaltung später als 2 (zwei) Wochen vor Veranstaltungsbeginn mittels Angebotsannahme durch *Motto Catering* vereinbart werden, ist das Konzept am Tag nach der Angebotsannahme zu übermitteln.
- 21.2. Ebenso sind bis spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung die Anzahl der teilnehmenden Personen schriftlich bekanntzugeben; eine Erhöhung oder Verringerung der Anzahl gegenüber dem angenommenen Kostenvoranschlag ist jedoch nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung von *Motto Catering* möglich. Sollte eine Veranstaltung später als 2 (zwei) Wochen vor Veranstaltungsbeginn mittels Angebotsannahme durch *Motto Catering* vereinbart werden, ist diese Information am Tag nach der Angebotsannahme zu übermitteln. Die im *Kostenvoranschlag* vereinbarte Personenanzahl gilt als garantierte Mindestpersonenanzahl und die im Vertrag genannte Menge und Preisangaben als Mindestauftragswert. Sollte die tatsächliche Teilnehmerzahl höher sein, erfolgt die Berechnung anhand der tatsächlichen

Teilnehmerzahl. Bei den Veranstaltungen sind die, aus dem Angebot entnehmbaren, für den jeweiligen überlassenen Bereich geltenden Höchstbesucherzahlen einzuhalten.

- 21.3. Ab Beginn des Aufbaus für die *Veranstaltung* können unmittelbar vor Ort geringfügige Änderungen optischer oder organisatorischer Natur (Anordnung von Möbeln, Dekoration, Positionierung des Buffets, genauer zeitlicher Ablauf, etc.) auch mündlich zwischen dem *Kunden* bzw. der *Ansprechperson* und *Motto Catering* vereinbart werden.
- 21.4. Ist mit derartigen Änderungen ein Mehraufwand seitens *Motto Catering* verbunden, so ist dieser angemessen abzugelten. Soweit möglich, wird *Motto Catering* die im *Kostenvoranschlag* angewendeten Kalkulationsgrundlagen auf den entstandenen Mehraufwand anwenden.
- 21.5. *Motto Catering* ist gerne bereit, zeitlich über das vertraglich vereinbarte Ende der *Veranstaltung* hinaus Leistungen zu erbringen und die Gäste zu verpflegen, sofern dies im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere hinsichtlich Arbeitszeiten des anwesenden Personals) möglich ist. Etwaige daraus entstehende Mehrkosten (insbesondere hinsichtlich der *variablen Komponenten* wie Personalkosten) hat der Kunde zu tragen (vgl. insbesondere Punkt 7.).

22. Stromversorgung

- 22.1. Der für die *Veranstaltung* benötigte marktübliche Strombedarf wird dem *Kunden* ohne Mehrkosten zur Verfügung gestellt. Als marktüblich gilt die Stromentnahme im Innenraum an Haushaltssteckdosen für die Verwendung von für die *Veranstaltung* notwendige Geräte (z.B. Musikanlage). Ein darüberhinausgehender höherer Strombedarf wird dem *Kunden* gesondert verrechnet.
- 22.2. *Motto Catering* übernimmt keine Haftung bei Stromausfällen während der *Veranstaltung* aufgrund von Überlastung, die sich aus einem höheren als vom *Kunden* schriftlich kommunizierten Strombedarf ergeben.
- 22.3. Der *Kunde* verzichtet auf jegliche Schadenersatzansprüche aufgrund einer bloß vorübergehenden Unterbrechung der Stromversorgung soweit nicht grobe Fahrlässigkeit seitens der *Motto Catering* vorliegt.
- 22.4. Die Abdeckung der Kabel, die Verkabelung und insbesondere die Verlegung der Kabel und Leitungen ist vom *Kunden* fach- und sachgerecht sowie unter Einhaltung sämtlicher Verkehrssicherungspflichten vorzunehmen.

23. Saisonal bedingte Änderungen

- 23.1. *Motto Catering* ist berechtigt, angebotene Speisen, in denen saisonale Produkte enthalten sind, je nach Verfügbarkeit der Produkte abzuändern. Sollte eine Abänderung erforderlich sein, wird *Motto Catering* dem *Kunden* Alternativvorschläge übermitteln. Etwaige Einwände gegen die Alternativvorschläge sind vom *Kunden* innerhalb angemessener Frist – jedoch spätestens acht Werktage vor *Veranstaltungsbeginn* – schriftlich (per E-Mail ausreichend) bekannt zu geben.
- 23.2. Erhebt der *Kunde* binnen der genannten Frist keine Einwände, gelten die vorgeschlagenen Alternativen als genehmigt.

24. WLAN Wireless Local Area Network – drahtloses lokales Netzwerk

- 24.1. Für die Dauer der Veranstaltung wird von *Motto Catering* kostenfreies WLAN zur Verfügung gestellt. *Motto Catering* übernimmt keine Bereitstellungsgarantie und schließt jegliche Verantwortung für missbräuchliche Verwendung durch den *Kunden*, dessen Beschäftigten, Beauftragten, Besucher oder Gäste aus.

25. Copyright/ Werbemaßnahmen

- 25.1. Dem *Kunden* ist es nicht gestattet, Fotos der *Veranstaltung* oder der damit in Verbindung stehenden Leistungen von *Motto Catering* zu Werbe- oder sonstigen kommerziellen Zwecken zu verwenden, insbesondere zu veröffentlichen.
- 25.2. Sämtliche urheberrechtsfähigen Leistungen von *Motto Catering* gelten als Werke im Sinne des Urheberrechts, auch im Falle eines geringen Leistungsumfanges. Sofern nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, verbleiben sämtliche Urheber- und Nutzungsrechte an allen von *Motto Catering* erstellten Beschreibungen, Konzepten, Entwürfen, Grafiken und sonstigen Leistungen im vollen Umfang bei *Motto Catering*, und zwar auch dann, wenn für die Leistung ein gesondert im *Kostenvoranschlag* bezeichnetes oder separat für *Planungsleistungen* verrechnetes Honorar bezahlt wurde. Mit einem derartigen Honorar ist lediglich die einmalige Nutzung im Rahmen der *Veranstaltung* abgegolten.
- 25.3. Die Weitergabe von Unterlagen, im Ganzen oder in Teilen, sowie eine Veröffentlichung, Verbreitung oder sonstige Verwertung übermittelter oder präsentierter Konzepte, Entwürfe, etc. ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung von *Motto Catering* nicht zulässig.

- 25.4. *Motto Catering* ist berechtigt, **seine eigenen Leistungen** im Zusammenhang mit der *Veranstaltung* zu fotografieren und/oder auf Video aufzunehmen, wobei *Motto Catering* weder Ablichtungen noch Aufnahmen vom Kunden oder von Gästen anfertigen wird. Der *Kunde* erteilt seine ausdrückliche Zustimmung, dass das von *Motto Catering* angefertigte Material veröffentlicht und insbesondere auf der Homepage oder Social Media-Auftritten ohne Verweis auf den Kunden von *Motto Catering* online gestellt werden darf. Auf Anfrage des Kunden wird *Motto Catering* diesem gerne Kopien der angefertigten Fotos und/oder Videos geben oder übermitteln.
- 25.5. Eine Verarbeitung urheberrechtlich oder anderweitig immaterialgüterrechtlich geschützter Werke, Kennzeichen, Marken, Grafiken, Fotos oder Logos des Kunden (z.B. in Einladung, auf Tischkarten oder Servietten, etc.) erfolgt nur aufgrund ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zwischen *Motto Catering* und dem Kunden.
- 25.6. Für jede vom *Kunden* verursachte und Dritten ermöglichte unzulässige Nutzung ist der *Kunde* zur Bezahlung eines verschuldens- und schadensunabhängigen Ersatzbetrages in der Höhe des Doppelten des vereinbarten Entgeltes, in Ermangelung eines solchen, des angemessenen Entgeltes, verpflichtet. Hierbei handelt es sich um einen Mindestsatz, der sich vorbehaltlich weiterer Ansprüche versteht. Dieser Ersatzbetrag unterliegt nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht.

26. Allgemeine Bestimmungen

- 26.1. Zustellungen an den *Kunden* erfolgen ausschließlich an die von ihm zuletzt bekannt gegebene Adresse und gelten mit dem dortigen Einlagen als bewirkt.
- 26.2. Sollte eine Bestimmung dieser *AGB* oder eine Bestimmung im Rahmen sonstiger Vereinbarungen unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt. In diesem Fall sind die ungültigen Bestimmungen von den Vertragsparteien durch eine wirksame zu ersetzen, die dem ursprünglich angestrebten Zweck möglichst nahe kommt.
- 26.3. Sämtliche Vereinbarungen zwischen dem Kunden und *Motto Catering* unterliegen österreichischem Recht unter Ausschluss der Kollisionsnormen. Bei Streitigkeiten aus dem zwischen *Motto Catering* und dem Kunden abgeschlossenen Vertrag oder diesen *AGB* kann ausschließlich das sachlich zuständige Gericht in Wien angerufen werden.

26.4. Die Abtretung von Rechten und Pflichten des Kunden an dritte Personen ohne schriftliche Zustimmung von *Motto Catering* ist untersagt.

26.5. Es gelten die beiliegenden Datenschutzbestimmungen.

27. Sicherheit

27.1. Der Kunde ist verpflichtet auf seiner Veranstaltung für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen (insbesondere Brandschutzmaßnahmen, Fluchtwege etc.) zu sorgen.

28. Natur, Außenbeleuchtung und Feuerwerke

- 28.1. Das Gelände des Veranstalters befindet sich in einem Landschaftsschutzgebiet. Entsprechend handelt es sich um einen sehr ansprechenden Veranstaltungsort und es ist auf die Flächen und die Natur außerhalb der Gebäude zu achten.
- 28.2. Eine Außenbeleuchtung mit Strahlern oder Scheinwerfern, die ausschließlich der Aufhellung der Fassaden der Gebäude dient, ist nicht zulässig.
- 28.3. Die Verwendung von pyrotechnischen Artikeln ab der Kategorie F2 (Blitzknallkörper, Schweizerkracher, Pyrodrufer, Raketen, Knallfrösche, Sprungräder etc.) im Ortsgebiet ist generell verboten. Ausnahmeregelungen können ausschließlich durch die Stadt erteilt werden und liegen im Verantwortungsbereich des Kunden.

29. Akustik

- 29.1. Folgende Akustikwerte sind einzuhalten

Gebäude/Raum	Messung	Pegel	Wert max.
Meierei	In 2 Meter Entfernung von den Lautsprechern	A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{A,eq}$)	85 dB
		A-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{A,1}$)	93 dB
		C-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{C,eq}$)	91 dB
		C-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{C,1}$)	99 dB
Schloss	In 2 Meter Entfernung von den Lautsprechern	A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{A,eq}$)	95 dB
		A-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{A,1}$)	103 dB
		C-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{C,eq}$)	101 dB
		C-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{C,1}$)	109 dB
Gartensalon	In 2 Meter Entfernung von den Lautsprechern	A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{A,eq}$)	100 dB
		C-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{C,eq}$)	107 dB
Panoramaloft	In 2 Meter Entfernung von den Lautsprechern	A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{A,eq}$)	95 dB
		A-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{A,1}$)	103 dB
		C-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{C,eq}$)	101 dB
		C-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{C,1}$)	109 dB
Galerie	In 2 Meter Entfernung von den Lautsprechern	A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{A,eq}$)	95 dB
		A-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{A,1}$)	103 dB
		C-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{C,eq}$)	101 dB
		C-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{C,1}$)	109 dB
		C-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{C,1}$)	109 dB

Freifläche bis maximal 22:00 Uhr	In 5 Meter Entfernung von den Lautsprechern	A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{A,eq}$)	78 dB
		A-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{A,1}$)	86 dB
		C-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel ($L_{C,eq}$)	83 dB
		C-bewerteter mittlerer Spitzenpegel ($L_{C,1}$)	95 dB

In Räumlichkeiten mit geöffneten Fenstern ist der jeweilige Grenzwert um 10 dB geringer.

30. Versicherung

- 30.1. Der Kunde ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abzuschließen, die bereits bei leichter Fahrlässigkeit gilt und eine Haftung für Subunternehmer und Gehilfen sowie für von Teilnehmern der Veranstaltung verursachte Schäden beinhaltet. Eine Kopie der Versicherungspolizze ist Motto Catering unaufgefordert spätestens fünf Werktage vor Beginn der Aufbauarbeiten vorzulegen.
- 30.2. Motto Catering kann zusätzlich zu der Versicherung gemäß Punkt 30.1 vom Kunden zur Absicherung von eventuellen Schäden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

31. Barrierefreiheit

- 31.1. Das gesamte Gelände sowie alle Räumlichkeiten und Gebäude sind barrierefrei gestaltet.