

# Zielfalt unter einem Dach

Unser individuelles Serviceangebot. Für Ihren Erfolg.

Die Serviceleistungen im Messezentrum Salzburg

Gültig: 01.01.2021 – 31.12.2021



Folgen Sie uns      

[www.messezentrum-salzburg.at](http://www.messezentrum-salzburg.at)

  
**messezentrum**  
salzburg

**salzburgarena**

**MIETOBJEKT**Pos.-Nr. **H-103**Händedesinfektionsmittelspender mit  
Bodenaufsteller und Sensor  
Durch Sensor Kontaktlos

Inkl. Desinfektionsmittel 700ml

**Mietpreis:**

EUR 99,00

**INFO:** Dieser Aufsteller kann nur in der Zeit der Veranstaltung gemietet werden.**Hygieneprodukte zum Kauf**Pos.-Nr. **H-103-N**Händedesinfektionsmittel 700ml  
Nachfüllpackung für Boden-  
aufsteller**Preis:**

EUR 18,00

Pos.-Nr. **H-104**Händedesinfektionsmittelspen-  
der  
zur Wandmontage  
inkl. Desinfektionsmittel (215ml)**Preis:**

EUR 24,00

Pos.-Nr. **H-105**Händedesinfektionsmittel  
inkl. Pumpe (500ml)**Preis:**

EUR 17,00

Pos.-Nr. **H-106**Händedesinfektionsmittel 150ml  
Hautpflege und Desinfektion**Preis:**

EUR 4,50

Pos.-Nr. **H-107**

Händedesinfektionsmittel 50ml









**Preis:**

EUR 3,50

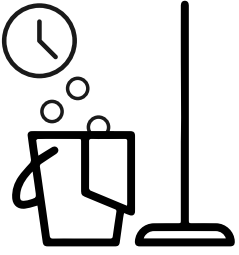
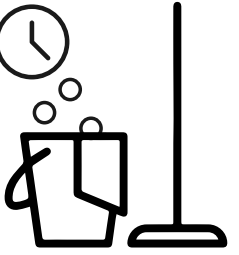
Pos.-Nr. **H-108**Sprühdesinfektion  
Reinigt und desinfiziert empfindli-  
che Oberflächen, 1kg  
Auch für Spülbecken geeignet**Preis:**

EUR 14,50

## Hygieneprodukte zum Kauf

	<p>Pos.-Nr. <b>H-109</b> Wischtuchrolle zur Verteilung der Sprühdeseinfektion 2-lagig, FSC®-Siegel 100% Zellstoff nassreissfest</p> <p><b>Preis:</b> EUR 12,50</p>		<p>Pos.-Nr. <b>H-110</b> Küchenrolle zur Verteilung der Sprühdeseinfektion 3-lagig, FSC zertifiziert besonders saugstark</p> <p><b>Preis:</b> EUR 4,00</p>
	<p>Pos.-Nr. <b>H-111</b> Wischtuchspender (nur schraubbar) für Wischtuchrolle aus schlagfestem Kunststoff</p> <p><b>Preis:</b> EUR 64,00</p>		<p>Pos.-Nr. <b>H-112</b> Wandhalter (klebbar) für Küchenrolle</p> <p><b>Preis:</b> EUR 9,50</p>
	<p>Pos.-Nr. <b>H-113</b> Geschirrspültabs mit Desinfektionswirkung Reinigung und Desinfektion von Geschirr und Gläsern Inhalt: 2x70 Tabs</p> <p><b>Preis:</b> EUR 50,50</p>		<p>Pos.-Nr. <b>H-114</b> Gläserdesinfektion für manuelle Reinigung. Inhalt: 80x5g</p> <p><b>Preis:</b> EUR 58,50</p>
	<p>Pos.-Nr. <b>H-101</b> 1Weg Masken, 3 Lagig Mund-Nasen-Schutz (MNS) CE - zertifiziert</p> <p>1 Einheit = 5 Stück <b>Einheitspreis:</b> EUR 5,00</p>		<p>Pos.-Nr. <b>H-102</b> Baumwoll-Gesichtsmaske waschbar &amp; wiederverwendbar</p> <p>1 Einheit = 5 Stück <b>Einheitspreis:</b> EUR 40,00</p>

## Standreinigung Hygiene Plus

	<p>Pos.-Nr. <b>H-115</b> Standreinigung „Hygiene Plus“ 3 Veranstaltungstage Reinigung inkl. Oberflächendesinfektion alle 2 Std. täglich max. 4 mal (Keine Reinigung von Exponaten)</p> <p><b>Preis:</b> EUR 7,50 / m<sup>2</sup></p>		<p>Pos.-Nr. <b>H-116</b> Standreinigung „Hygiene Plus“ 4 Veranstaltungstage Reinigung inkl. Oberflächendesinfektion alle 2 Std. täglich max. 4 mal (Keine Reinigung von Exponaten)</p> <p><b>Preis:</b> EUR 10,00 / m<sup>2</sup></p>
---	--	--	---

Standreinigung „Hygiene Plus“ mit Reinigung von Exponaten auf Anfrage!

Bestellformular bitte bis spätestens **4 Wochen vor Messebeginn** an: Fax +43 (0)662 / 2404-20 oder E-Mail: [service@messezentrum-salzburg.at](mailto:service@messezentrum-salzburg.at)

FIRMA / AUSSTELLERNAME		VERANSTALTUNG	
RECHNUNGSEMPFÄNGER (FIRMA, NAME, ADRESSE)			
UID-NR.:	ANSPRECHPARTNER	HALLEN- / STAND-NR.:	
TELEFON		E-MAIL	

## Bestellung

Gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen aus Kapitel D.3 bestellen wir bei der Messezentrum Salzburg GmbH wie folgt:

Pos.-Nr.	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis EUR	Gesamtpreis EUR
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				
H-				

## Standreinigung „Hygiene Plus“ Bestellung

Gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen aus Kapitel D.3 bestellen wir bei der Messezentrum Salzburg GmbH wie folgt:

Pos.-Nr.	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis EUR/m <sup>2</sup>	Gesamtpreis EUR
H-				

Alle Preise verstehen sich exkl. Steuern und 1 % Vertragsgebühr. Bitte vermeiden Sie Doppelbestellungen! Bei Aufträgen, welche später als 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn in der Messezentrum Salzburg GmbH einlangen, erhöhen sich die Preise aller Serviceleistungen um 25 % und eine Bereitstellung kann nicht mehr garantiert werden

Gewünschter Liefertermin:

Datum:

Uhrzeit:

Datum Ort Firmenstempel und Unterschrift

Stand 07/2020 | Irrtum und Änderungen vorbehalten | Preise exklusive gesetzlicher Steuern und 1 % Vertragsgebühr | Alle Preise verstehen sich für eine Messedauer bis zu 7 Tagen

59

## Hausordnung

### Messezentrum Salzburg GmbH (MZS), Fn 67914z, Stand Jänner 2015

1. **Notrufnummern**
2. **Gelände-Zufahrt**
3. **Gelände-Aufenthalt**
4. **Aufenthalt Jugendlicher**
5. **Aufenthalt Besucher**
6. **Fotografieren, Filmen, Zeichnen**
7. **Rauchen**
8. **Sicherheits-Check**
9. **Waffen und gefährliche Gegenstände**
10. **Hunde und andere Tiere**
11. **Sicherheitsanweisungen**
12. **Öffnungszeiten**
- 12.1. **Auf- und Abbaueiten**
- 12.2. **Veranstaltungslaufzeit**
13. **Einfahrverbot betreffend sämtliche Hallen**

Das Messegelände ist ein Privatgelände. Eigentümer ist die Messezentrum Salzburg GmbH. Sie übt neben dem jeweiligen Veranstalter das Hausrecht aus. Die Haus- und Benutzungsordnung gilt für alle Personen, die das Privatgelände des MZS betreten, befahren oder sich dort aufhalten.

#### 1. Notrufnummern

Feuerwehr	122
Polizei	133
Rettung	144
Euronotruf	112
Erste Hilfe	Info-Point der jeweiligen Messe/Veranstaltung

#### 2. Gelände-Zufahrt

Aussteller, Vertragspartner, Aufbaufirmen können bei dem Veranstalter der jeweiligen Veranstaltung oder am Schalter des Parkraumbewirtschafters Dauerparkkarten kaufen, die zu unbegrenzter Einfahrt, Durchfahrt und Aufenthalt während der Aufbau-, Abbau- und Messe-/Veranstaltungszeit berechtigen. Die Parkgebühren sind verbindlich (laut Aushang an allen Zu- und Ausfahrten).

#### 3. Gelände-Aufenthalt

Ein Aufenthalt auf dem Messegelände ist nur für die durch die Eintrittskarte oder einen Ausweis bestimmten Zeiten und Gebäude gestattet. Eintrittskarten müssen von den Besuchern aufbewahrt werden. Personen, die sich während ihres Aufenthalts nicht durch eine gültige Eintrittskarte oder einen Ausweis des MZS/Veranstalters legitimieren können, können des Messegeländes verwiesen werden.

#### 4. Aufenthalt Jugendlicher

Jugendliche, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten im Messegelände aufhalten. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Eingängen oder Kassen.

#### 5. Aufenthalt Besucher

Die für Veranstaltungsbesucher freigegebenen Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu benutzen. Alle übrigen Einrichtungen und Anlagen dürfen von Besuchern nicht betreten werden oder in Betrieb gesetzt werden. Ausstellungsstände dürfen nur in Anwesenheit des Standpersonals betreten werden. Veranstaltungsbesucher haben mit Ende der Öffnungszeiten die Veranstaltung und das Gelände zu verlassen.

#### 6. Fotografieren, Filmen, Zeichnen

Das Fotografieren, Filmen und Zeichnen auf dem gesamten Messegelände und in den Hallen/Salzburgarena, insbesondere der Exponate und Veranstaltungen, ist nur Personen gestattet, die hierfür von dem Veranstalter zugelassen sind und einen von dem Veranstalter ausgestellten, gültigen Ausweis besitzen.

#### 7. Rauchen

In den Gebäuden des MZS herrscht grundsätzlich Rauchverbot. Raucherzonen sind mit entsprechenden Hinweisen gekennzeichnet.

#### 8. Sicherheits-Check

Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt sein. Aus Sicherheitsgründen können auch Taschen und ähnliche Behältnisse und Kleidung wie Mäntel, Jacken und Umhänge sowie Fahrzeuge auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden.

#### 9. Waffen und gefährliche Gegenstände

Waffen oder als Waffen geeignete Gegenstände dürfen nicht mit in das Gelände gebracht oder verwendet werden. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Eingängen und Kassen zu bestimmten Veranstaltungen.

#### 10. Hunde und andere Tiere

Hunde und andere Tiere dürfen nicht mit in das Gelände oder die Gebäude gebracht werden. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Eingängen und Kassen. Im Falle einer Ausnahme-Regelung gilt für Hunde stets Leinen- und Maulkorbpflicht.

#### 11. Sicherheitsanweisungen

Den Anweisungen der Haustechnik bzw. der Messeleitung, sowie des Sicherheits- und Aufsichtspersonals ist stets Folge zu leisten.

#### 12. Öffnungszeiten

##### 12.1 Auf- und Abbaueiten

Die Auf- und Abbauarbeiten können zu den vertraglich festgelegten Zeiten erfolgen. Vorzeitiger Aufbau bzw. verlängerter Abbau kann beantragt werden. Die genehmigten Zeiten sind kostenpflichtig (siehe Servicemappe des Veranstalters). Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit im Messegelände bleiben die Hallen und das Messegelände außerhalb dieser Zeiten verschlossen. Nach dem offiziellen Aufbauende sind nur noch abschließende Standbauarbeiten innerhalb der eigenen Ausstellungsfläche zulässig. Die Besuchergänge müssen zu diesem Zeitpunkt geräumt sein.

##### 12.2 Veranstaltungslaufzeit

Während der Veranstaltungslaufzeit werden die Hallen eine Stunde vor Messebeginn geöffnet und eine Stunde nach Messeschluss verschlossen. Das MZS/der Veranstalter behält sich Sonderregelungen vor. Aussteller, die in begründeten Einzelfällen über diesen Zeitpunkt hinaus auf ihrem Stand tätig sein müssen, bedürfen einer besonderen schriftlichen Erlaubnis des MZS/Veranstalters.

#### 13. Einfahrverbot betreffend sämtliche Hallen

Für alle LKW und PKW besteht ein generelles Einfahrtsverbot in die Hallen. Das Befahren der Hallen mit Fahrzeugen ist nur mit besonderer Erlaubnis zulässig.

## Technische Richtlinien

## Messezentrum Salzburg GmbH (MZS), Fn 67914z, Stand Jänner 2017

<b>1. VORBEMERKUNGEN</b> .....	<b>72</b>	5.4.10 Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme .....	78
<b>2. HAUSORDNUNG</b> .....	<b>72</b>	5.4.11 Leergut .....	78
2.1 Notrufnummern .....	72	5.4.12 Feuerlöscher .....	78
2.2 Gelände-Zufahrt .....	72	5.4.13 Reinigungsmittel, Lösungsmittel .....	78
2.3 Gelände-Aufenthalt .....	72	5.5 Standabdeckung .....	78
2.4 Aufenthalt Jugendlicher .....	72	5.6 Glas und Acrylglas .....	78
2.5 Aufenthalt Besucher .....	72	5.7 Aufenthaltsräume, Vortragsräume, Kino .....	78
2.6 Fotografieren, Filmen, Zeichnen .....	72	5.8 Ausgänge, Rettungswege, Türen .....	78
2.7 Rauchen .....	72	5.8.1 Ausgänge, Rettungswege .....	78
2.8 Sicherheits-Check .....	72	5.8.2 Türen .....	78
2.9 Waffen und gefährliche Gegenstände .....	72	5.9 Podeste, Leitern, Aufstiege, Stege .....	78
2.10 Hunde und andere Tiere .....	72	5.10 Standgestaltung - Erscheinungsbild .....	78
2.11 Sicherheitsanweisungen .....	72	5.11 Prüfung der Mietfläche .....	78
2.12 Öffnungszeiten .....	72	5.12 Eingriff in die Bausubstanz .....	78
2.12.1 Auf- und Abbauzeiten .....	72	5.13 Hallenböden .....	79
2.12.2 Veranstaltungslaufzeit .....	73	5.14 Abhängungen von der Hallendecke in Messehallen .....	79
2.13 Halleneinfahrt .....	73	5.14.1 Bereitstellung von Befestigungspunkten .....	79
<b>3. VERKEHR IM MESSEGELÄNDE, RETTUNGSWEGE, SICHERHEITSEINRICHTUNGEN</b> .....	<b>73</b>	5.14.2 Anbringung von Gegenständen an den Befestigungspunkten .....	79
3.1 Verkehrsordnung .....	73	5.15 Standbegrenzungswände .....	79
3.2 Flucht- und Rettungswege .....	73	5.16 Werbemittel / Präsentationen .....	79
3.2.1 Feuerwehrbewegungszone, Hydranten .....	73	5.17 Freigelände .....	79
3.2.2 Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge .....	73	5.18 Zweigeschossige Bauweise .....	79
3.3 Sicherheitseinrichtungen .....	73	5.19 Abbau der Stände .....	79
3.4 Standnummerierung .....	73	<b>6. BETRIEBSSICHERHEIT, TECHNISCHE SICHERHEITSBESTIMMUNGEN, VORSCHRIFTEN, VERSORGUNG</b> .....	<b>79</b>
3.5 Sicherheits- und Ordnungsdienst .....	73	6.1 Allgemeine Vorschriften .....	79
3.6 Evakuierung, Räumung .....	73	6.2 Schäden .....	79
<b>4. TECHNISCHE DATEN UND AUSTRÜSTUNG DER HALLEN UND DES FREIGELÄNDES</b> .....	<b>74</b>	6.3 Einsatz von Arbeitsmitteln .....	79
4.1 Hallendaten .....	74	6.4 Elektroinstallation .....	79
4.1.1 Allgemeinbeleuchtung, Stromart, Spannung .....	74	6.4.1 Anschlüsse .....	79
4.1.2 Druckluft-, Elektro- und Wasserversorgung .....	74	6.4.2 Standinstallation .....	80
4.1.3 Kommunikationseinrichtung .....	74	6.4.3 Montage-, Betriebs- und Sicherheitsvorschriften .....	80
4.1.4 Sprinkleranlagen .....	74	6.5 Wasser- und Abwasserinstallation .....	80
4.1.5 Heizung, Lüftung .....	74	6.5.1 Anschlüsse .....	80
4.1.6 Störung .....	74	6.5.2 Standinstallationen .....	80
4.2 Salzburgarena-Hallendaten .....	75	6.6 Druckluftinstallation .....	80
4.2.1 Übersicht - Räume, Garderoben, Büros .....	75	6.6.1 Anschlüsse .....	80
4.2.2 Hallenhöhe, Bodenlast .....	75	6.6.2 Standinstallation .....	80
4.2.3 Bühne, Monitor, FOH, Verfolger .....	75	6.7 Gasinstallation .....	80
4.2.4 Stromart, Stromspannung .....	75	6.8 Informations- und Kommunikationsdienstleistungen .....	81
4.2.5 Abhängungen von der Hallendecke .....	75	6.9 Maschinen-, Druckbehälter-, Abgasanlagen .....	81
4.3 Tagungsräume .....	76	6.9.1 Maschinengeräusche .....	81
4.3.1 Übersicht - Räume .....	76	6.9.2 Geräte- und Produktsicherheit .....	81
4.3.2 Bodenlast und Befahrbarkeit .....	76	6.9.3 Prüfverfahren .....	81
4.3.3 Beleuchtung, Strom, Klimatisierung .....	76	6.9.4 Betriebsverbot .....	81
4.4 Freigelände .....	76	6.9.5 Druckbehälter .....	81
4.5 Durchfahrtshöhen .....	76	6.9.6 Abgase und Dämpfe .....	81
<b>5. STANDBAUBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>77</b>	6.9.7 Abgasanlage .....	81
5.1 Standsicherheit .....	77	6.10 Brennbare Flüssigkeiten .....	81
5.2 Standbaugenehmigung .....	77	6.11 Film-, Lichtbild-, Musik-, Televisionsvorführungen und sonstige Präsentationen .....	81
5.2.1 Prüfung und Freigabe genehmigungspfl. Bauten .....	77	6.12 Musikalische Wiedergaben/AKM .....	81
5.2.2 Fahrzeuge, Container, Fahrgeschäfte .....	77	6.13 Strahlenschutz .....	81
5.2.3 Beseitigung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten .....	77	6.14 Krane, Stapler, Ausstellungsgut, Verpackungsgut, Warensendungen .....	81
5.2.4 Haftungsumfang .....	77	6.15 Getränkechankanlagen .....	81
5.3 Bauhöhen .....	77	6.16 Lebensmittelüberwachung .....	82
5.4 Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen .....	77	6.17 Belästigung durch Ausstellergut .....	82
5.4.1 Standbau- und Dekorationsmaterialien .....	77	<b>7. UMWELTSCHUTZ</b> .....	<b>82</b>
5.4.2 Ausstellung von Kraftfahrzeugen .....	77	7.1 Abfallwirtschaft und -entsorgung .....	82
5.4.3 Explosionsgefährliche Stoffe, Munition .....	77	7.1.1 Besonders überwachtungsbedürftige Abfälle .....	82
5.4.4 Pyrotechnik .....	77	7.1.2 Mitgebrachte Abfälle .....	82
5.4.5 Verwendung von Ballons, Luftschiffen und sonstigen Flugobjekten .....	78	7.2 Wasser, Abwasser, Bodenschutz .....	82
5.4.6 Nebelmaschinen .....	78	7.2.1 Öl-, Fettabscheider .....	82
5.4.7 Aschenbehälter, Aschenbecher .....	78	7.2.2 Reinigung/Reinigungsmittel .....	82
5.4.8 Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter .....	78	7.3 Umweltschäden .....	82
5.4.9 Spritzpistolen, Nitrolacke .....	78		



## 1. Vorbemerkungen

Die Messezentrum Salzburg GmbH, Am Messezentrum 1, A- 5020 Salzburg, Tel.: +43 (0)662 2404 0 – im Folgenden MZS genannt – hat für die stattfindenden Messen, Ausstellungen und sonstigen Veranstaltungen Richtlinien erlassen, mit dem Ziel, allen Ausstellern und Veranstaltern eine optimale Gelegenheit zu geben, ihre Exponate darzustellen und ihre Besucher und Interessenten anzusprechen.

Diese Richtlinien gelten für alle Verträge, die MZS über die Miete oder sonstige Nutzung des Messegeländes oder Teilen davon über die Teilnahme an, von MZS veranstalteten Messen über die Erbringung von Serviceleistungen durch autorisierte Servicepartner (in der Folge gemeinsam kurz: Partner) abschließt. Messegelände sind die Messehallen, Foyers, Gänge, Tagungs- und Presseräume, Salzburgarena, Freigelände und Parkhäuser, auch wenn sie von einem anderen als MZS betrieben werden.

Diese Richtlinien gelten auch für Rechtsnehmer von Partnern, also z.B. wenn ein Partner Hallen für Zwecke einer Veranstaltung mietet und im Rahmen der Veranstaltung untervermietet oder sonstige Nutzungsrechte einräumt. Der Partner haftet diesfalls dafür, dass seine Rechtsnehmer diese technischen Richtlinien einhalten. Soweit im Nachfolgenden der Begriff „Partner“ gebraucht wird, bezieht er sich auch auf Rechtsnehmer des Partners. MZS ist berechtigt die für die Umsetzung der in diesen Richtlinien enthaltenen Vorgaben auch direkt gegenüber den Rechtsnehmern des Partners Anweisungen zu geben oder Maßnahmen zur Durchsetzung zu veranlassen. MZS ist ebenfalls berechtigt, die für die Umsetzung der in diesen Richtlinien enthaltenen Vorgaben auch direkt gegenüber den Vertragspartnern des Partners Anweisungen zu geben oder Maßnahmen zur Durchsetzung zu veranlassen.

Alle Partner haften dafür, dass ihre Vertragspartner, ihre Gehilfen und Leute diese technischen Richtlinien einhalten. MZS ist in jedem Fall berechtigt das Hausrecht auszuüben und von jedem, der sich auf dem Messegelände aufhält die Einhaltung dieser technischen Richtlinien zu verlangen.

Diese Richtlinien enthalten insbesondere auch Sicherheitsbestimmungen, die im Interesse der Partner, Veranstalter und Besucher ein Höchstmaß an Sicherheit bei der technischen und gestalterischen Ausrüstung der Veranstaltung bieten sollen. Der Partner hat jedenfalls alle durch Gesetz oder technische Normen geltenden Bestimmungen einzuhalten und haftet dafür insbesondere, dass auch seine Vertragspartner diese einhalten.

Die Bauordnungs-, Brandschutz- und sonstigen Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten.

MZS behält sich vor, die Einhaltung dieser Bestimmungen zu prüfen bzw. prüfen zu lassen und bei einem Verstoß gegen diese Bestimmungen die geeigneten Maßnahmen selbst ohne Zustimmung des Partner oder seiner Vertragspartner zu ergreifen.

Die MZS ist berechtigt, zur Sicherheit Anordnungen zu treffen, die über die in diesen technischen Richtlinien enthaltenen Bestimmungen hinausgehen.

Die Bestellformulare für Serviceleistungen (Service-mappe) werden rechtzeitig versandt; diese sind auszufüllen und termingerecht laut den Messebestimmungen zurückzusenden, da MZS bei verspäteter Einsendung keine Gewähr für eine ordnungs- und fristgemäße Erledigung übernehmen kann. Bestellungen bedürfen der Annahme. Die Annahme kann auch stillschweigend – durch Erbringung der bestellten Leistung – erklärt werden. Auf die Annahme der Bestellung besteht kein Rechtsanspruch. Die Annahme der Bestellung kann insbesondere gegenüber Partnern verweigert werden, die ihre finanziellen Verpflichtungen gegenüber der MZS/ dem Veranstalter, z.B. aus früheren Veranstaltungen, nicht erfüllt haben. Außerdem behält sich die MZS vor, bei verspätet eingesendeten Bestellungen einen Preisaufschlag entsprechend der Angaben in der Service-mappe auf die Entgelte zu erheben.

In Abhängigkeit von der Veranstaltungskonzeption kann auch die Möglichkeit bestehen, elektronische Bestellungen über das im Internet bereitgestellte Online Service Center zu tätigen.

Zur Information gehen den Partnern gegebenenfalls weitere Rundschreiben über Einzelheiten der Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung zu.

Auf Grund baulicher und rechtlicher Gegebenheiten der einzelnen Flächen können sich die jeweiligen Ausführungsbestimmungen der technischen Richtlinien unterscheiden.

Die MZS behält sich Änderungen vor.

## 2. Hausordnung

Die MZS übt das Hausrecht aus. Die Hausordnung gilt für alle Personen, die das Messegelände betreten, befahren oder sich dort aufhalten.

### 2.1 Notrufnummern

Feuerwehr..... 122  
 Polizei ..... 133  
 Rettung..... 144  
 Euro-Notruf..... 112  
 Erste Hilfe.....Info-Point der jeweiligen Messe/Veranstaltung

### 2.2 Geländezufahrt

Partner und ihre Leute können bei dem Veranstalter der jeweiligen Veranstaltung oder am Schalter des Parkraumbewirtschafters Dauerparkkarten kaufen, die zu unbegrenzter Einfahrt, Durchfahrt und Aufenthalt während der Aufbau-, Abbau- und Messe-/Veranstaltungszeit berechtigen.

### 2.3 Geländeaufenthalt

Ein Aufenthalt auf dem Messegelände ist nur für die durch die Eintrittskarte oder einen Ausweis bestimmten Zeiten und Gebäude gestattet. Eintrittskarten müssen von den Besuchern aufbewahrt werden. Personen, die sich während ihres Aufenthalts nicht durch eine gültige Eintrittskarte oder einen Ausweis der MZS/ des Veranstalters legitimieren können, können des Messegeländes verwiesen werden.

### 2.4 Aufenthalt Jugendlicher

Jugendliche, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten auf dem Messegelände aufhalten. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Eingängen oder Kassen.

### 2.5 Aufenthalt Besucher

Die für Veranstaltungsbesucher freigegebenen Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu benutzen. Alle übrigen Einrichtungen und Anlagen dürfen von Besuchern nicht betreten werden oder in Betrieb gesetzt werden. Ausstellungsstände dürfen nur in Anwesenheit des Standpersonals betreten werden. Veranstaltungsbesucher haben mit Ende der Öffnungszeiten die Veranstaltung und das Gelände zu verlassen.

### 2.6 Fotografieren, Filmen, Zeichnen

Das Fotografieren, Filmen und Zeichnen auf dem gesamten Messegelände und in den Hallen/Salzburgarena, insbesondere der Exponate und Veranstaltungen, ist nur Personen gestattet, die hierfür von dem Veranstalter zugelassen sind und einen von dem Veranstalter ausgestellten, gültigen Ausweis besitzen.

### 2.7 Rauchen

In den Gebäuden der MZS herrscht grundsätzlich Rauchverbot. Raucherzonen sind mit entsprechenden Hinweisen gekennzeichnet.

### 2.8 Sicherheits-Check

Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt sein. Aus Sicherheitsgründen können auch Taschen und ähnliche Behältnisse und Kleidung wie Mäntel, Jacken und Umhänge sowie Fahrzeuge auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden.

### 2.9 Waffen und gefährliche Gegenstände

Waffen oder als Waffen geeignete Gegenstände dürfen nicht mit auf das Gelände gebracht oder verwendet werden. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Genehmigung.

### 2.10 Hunde und andere Tiere

Hunde und andere Tiere dürfen nicht mit auf das Gelände oder in die Gebäude gebracht werden. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Eingängen und Kassen. Im Falle einer Ausnahmeregelung gilt für Hunde stets Leinen- und Maulkorbpflicht.

### 2.11 Sicherheitsanweisungen

Den Anweisungen der Haustechnik bzw. der Messeleitung, sowie des Sicherheits- und Aufsichtspersonals ist stets Folge zu leisten.

### 2.12 Öffnungszeiten

#### 2.12.1 Auf- und Abbauzeiten

Die Auf- und Abbauarbeiten können nur zu den vertraglich festgelegten Zeiten erfolgen. Vorzeitiger Aufbau bzw. verlängerter Abbau ist nur bei schriftlicher Sondervereinbarung zulässig. Die über die vertraglich festgelegten Auf- bzw. Abbauzeiten hinausgehenden in Anspruch genommenen Zeiten sind kostenpflichtig (siehe ggf. Service-mappe des Veranstalters).

Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit am Messegelände bleiben die Hallen und das Messegelände außerhalb dieser Zeiten verschlossen.

Nach dem offiziellen Aufbauende sind nur noch abschließende Standbauarbeiten innerhalb der eigenen Ausstellungsfläche zulässig. Die Besuchergänge müssen zu diesem Zeitpunkt geräumt sein.

**2.12.2 Veranstaltungslaufzeit**

Während der Veranstaltungslaufzeit werden die Hallen eine Stunde vor Messebeginn geöffnet und eine Stunde nach Messeschluss verschlossen. Der Partner und seine Leute sind nicht berechtigt die Messehallen in die der Partner Stände aufgebaut/Sachen eingebracht hat zu betreten oder sich in den Messehallen aufzuhalten. Partner die in begründeten Einzelfällen über diesen Zeitpunkt hinaus auf ihrem Stand tätig sein müssen, bedürfen einer besonderen schriftlichen Erlaubnis der MZS/des Veranstalters.

**2.13 Halleneinfahrt**

Für alle LKW und PKW besteht ein generelles Einfahrtsverbot in die Hallen. Das Befahren der Hallen mit Fahrzeugen ist nur mit besonderer schriftlicher Erlaubnis zulässig.

**3. Verkehr im Messegelände, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen****3.1 Verkehrsordnung**

Auf dem Gelände der MZS gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Garagierungs- und Abstellbedingungen sind bindend.

Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während der Auf-, Abbau- und Veranstaltungsdauer gewährleisten zu können, sind verkehrsordnende und verkehrslenkende Regeln ausnahmslos zu beachten.

Der von der MZS beauftragte Parkraumbewirtschafter ist berechtigt, alle geltenden Regelungen, die in Zusammenhang mit den Garagierungsbedingungen stehen, auszuführen und durchzusetzen. Darüber hinaus ist den Anweisungen des zur Verkehrslenkung und Verkehrsordnung eingeteilten Personals unbedingt Folge zu leisten.

Parkkarten mit Sonderberechtigungen sind deutlich sichtbar am entsprechenden Fahrzeug anzubringen.

Die im Messegelände zugelassene Höchstgeschwindigkeit beträgt 30 km/h.

Gespernte Wege und Grünflächen dürfen nicht befahren werden.

Wohnmobile und Wohnwagen dürfen zum Zwecke der Übernachtung nicht auf dem Messegelände abgestellt werden. Flächen, die veranstaltungsbezogen als Abstellflächen für Wohnwagen und Wohnmobile ausgewiesen werden, sind von dieser Regelung ausgenommen.

Im gesamten Messegelände besteht außer auf den gesondert ausgewiesenen Flächen absolutes Halteverbot. Die MZS behält sich das Recht vor, in den Halteverbotszonen oder in sonstiger Weise widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Auflieger, Container, Behälter und sonstiges Voll-/Leergut jeder Art auf Kosten und Gefahr des Verursachers, Halters bzw. Besitzers zu entfernen.

Ergänzend gelten die veranstaltungsspezifischen Bestimmungen und Einfahrtsregelungen.

Die MZS behält sich vor, für den Zugang zu den Hallen oder gemieteten Ausstellungsflächen weitere Regelungen zu treffen.

Bei Messen und Veranstaltungen wird empfohlen, die gesamte Aufbauzeit zu nutzen, da erfahrungsgemäß an den letzten beiden Aufbau Tagen das Messegelände überfüllt ist. Ansprüche bestehen nicht, wenn es wegen Überfüllung des Messegeländes oder infolge von Anordnungen der MZS zur Regelung des Verkehrs auf dem Messegelände bzw. des Zugangs zu den Ständen zu Verzögerungen für den Partner, seiner Standbau- oder sonstigen Vertragsfirmen kommen sollte.

**3.2 Flucht- und Rettungswege****3.2.1 Feuerwehrbewegungszone, Hydranten**

Die gekennzeichneten Feuerwehrbewegungszone, Rettungswege und Sicherheitszone dürfen auch während der Auf- und Abbauzeiten nicht durch abgestellte Kraftfahrzeuge, LKWs oder durch die Lagerung von Ausstellungsgut, Bau-, Verpackungsmaterial o.ä. eingeengt werden.

Fahrzeuge und Gegenstände, die auf Feuerwehrbewegungszone, Rettungswege oder Sicherheitszone abgestellt sind, werden kostenpflichtig entfernt.

Hydranten im Messegelände und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

**3.2.2 Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge**

Sämtliche in den Hallenplänen festgelegten Ausgänge und Gänge der Hallen sind in voller Breite freizuhalten. Sie dienen im Notfall als Rettungswege und dürfen deshalb nicht durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Die Ausgangstüren und Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

Liegen Flucht- und Rettungswege innerhalb eines Standes, dürfen diese als Flucht- und Rettungswege bestimmten Flächen und deren Kennzeichnung nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

**3.3 Sicherheitseinrichtungen**

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Notrufsäulen, Feuerlöscheinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Hallentore und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht zugestellt oder zugebaut werden.

**3.4 Standnummerierung**

Alle Stände werden von dem Veranstalter mit Standnummern gekennzeichnet.

**3.5 Sicherheits- und Ordnungsdienst**

Die allgemeine Aufsicht am Messegelände während der Laufzeit der Veranstaltung und der Auf- und Abbauzeit erfolgt durch den Veranstalter bzw. den vom Veranstalter zugelassenen Sicherheits- und Ordnungsdienst.

Der Sicherheits- und Ordnungsdienst hat nicht die Aufgabe, die vom Partner eingebrachten Gegenstände zu bewachen.

Die MZS haftet nicht für Beschädigungen, Diebstahl (sei es auch in Folge Einbruchs) für die vom Partner eingebrachten Sachen (Ausstellungsgegenstände oder sonstige Gegenstände). Die Bewachung des Standes, des Ausstellungsgutes und der sonstigen auf dem Stand befindlichen Gegenstände ist nicht Aufgabe der MZS/des Veranstalters.

Es ist Sache des Partners, seinen Messestand bzw. die von ihm eingebrachten Sachen durch einen von MZS autorisierten Servicepartner bewachen zu lassen. Diese Standbewachung ist separat über die MZS zu bestellen. Die Partner werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass während der Auf- und Abbauzeiten erhöhte Risiken für die Exponate und die sonstigen von den Partnern eingebrachten Gegenstände bestehen. Wertvolle bzw. leicht bewegliche Gegenstände sollten nachts stets unter Verschluss genommen und zusätzlich versichert werden.

**3.6 Evakuierung, Räumung**

Aus Sicherheitsgründen, insbesondere aufgrund behördlicher Anordnung, kann die Schließung von Räumen, Gebäuden, Hallen und/oder Ausstellungsbereichen im Freien und deren Evakuierung und Räumung von der MZS angeordnet werden. Der Partner ist diesen Fällen nicht berechtigt, Ersatz- oder Mietzinsminderungsansprüche gegen die MZS geltend zu machen, es sei denn es liegt Vorsatz der MZS vor.



**4. Technische Daten und Ausrüstung der Hallen und des Freigeländes**

**4.1 Hallendaten**

Halle	Länge m	Breite m	Gesamtfläche ca. in m <sup>2</sup>	Höhe m	Belag	Belastung ca. in kg/m <sup>2</sup>	Tore	Torgröße ca. in m
1	45,4	55,7	2.529	9,1	Asphalt	1.700	2	5 x 4,5
2	60	49	2.933	6	Asphalt	1.700	2	5 x 4,5
3	50	40	1.860	6	Asphalt	1.700	3	5 x 4,5
4	70	35	2.172	5,6	Asphalt	2.000	2	4,2 x 4,2
5	50	40	1.958	6	Asphalt	1.700	2	5 x 4,5
6	60	49	2.877	6	Asphalt	1.700	3	5 x 4,5
7	60/30	46	2.235	6,6	Asphalt	2.000	3	4,2 x 4,2
8	60	46	2.768	6,6	Asphalt	2.000	4	4,2 x 4,2 auf 10 m zu öffnen
9	50	40	2.215	6,6	Asphalt	2.000	2	4,2 x 4,2
10*	127,5	120	15.165	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	10	4,5 x 4,5
10 A	42,5	40,5	1.720	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	1	4,5 x 4,5
10 B	42,5	39,5	1.671	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	2	4,5 x 4,5
10 C	42,5	46	1.882	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	1	4,5 x 4,5
10 D	42,5	40,5	1.675	10,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	0	
10 E	42,5	39,5	1.627	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	0	
10 F	42,5	40,5	1.720	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	2	4,5 x 4,5
10 G	42,5	40,5	1.720	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	1	4,5 x 4,5
10 H	42,5	39,5	1.671	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	2	4,5 x 4,5
10 I	42,5	40,5/ 18,5	1.479	9,0	Asphalt	EL=1.500 kg, FL= 900 kg/m <sup>2</sup>	1	4,5 x 4,5
Fläche Hallen			36.712					
*Die Halle 10 ist in 9 Segmente – Halle 10A – 10I teilbar. Die Maße der einzelnen Segmente sind aufgeführt.								
Arena			Max. 2.545	15	Beschichtung Epoxid Harz		1	3,5 x 4,0

Hinweis: In nachfolgend angeführten Hallen sind fixe Gastronomieflächen vorgesehen, die bei der Nutzung durch den Messegastronomen in Abzug gebracht werden:  
 Halle 4 4,01 m<sup>2</sup> Bistro  
 Halle 5 80,00 m<sup>2</sup> Café/ Restaurant

**4.1.1 Allgemeinbeleuchtung, Stromart, Spannung**

Die allgemeine künstliche Beleuchtung in den Hallen zur Messelaufzeit beträgt ca. 300 Lux/m<sup>2</sup> (Messung: 1,00 m über dem Hallenfußboden).  
 In jeder Halle gibt es Tages- und Kunstlicht.  
 Vorhandene Stromart und Spannung auf dem Messegelände:  
 Netzart: TN-CS-System  
 Wechselstrom: 230 Volt (+6%/- 10%)/50 Hz  
 Drehstrom: 3 x 400 Volt (+6%/- 10%)/50 Hz

**4.1.2 Druckluft-, Elektro- und Wasserversorgung**

Die Elektro- und Wasserversorgung der Messestände erfolgt in den Hallen aus Fußbodenkanälen bzw. über Anschlusseinheiten im Hallenboden, die im Allgemeinen in einem Raster von ca. 7,50 m x 10,00 m verlaufen. In der Halle 1 kann die Stromversorgung auch über die Seitenwände zu Foyer D bzw. C erfolgen.  
 Eine fest installierte Druckluftanlage ist nicht vorhanden (siehe Punkt 6.6)  
 Elektroversorgung bis zu 200 W / m<sup>2</sup>  
 Wasseranschluss ½" / min. 3,5 bar  
 Abfluss DN 100

**4.1.3 Kommunikationseinrichtung**

Die Versorgung der Stände mit Telefon-, Telefax- und Datenanschlüssen erfolgt in den Hallen überwiegend aus Fußbodenkanälen. Das Gelände der MZS ist in den Hallen, Tagungsräumen, einschließlich der Salzburgarena mit einem flächen-deckenden Wireless LAN ausgestattet (siehe Punkt 6.8).

**4.1.4 Sprinkleranlagen**

Die Hallen 1, 2/6, 3/5 und 10 sind mit Sprinkleranlagen ausgestattet. Die gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

**4.1.5 Heizung, Lüftung**

Für die allgemeine Beheizung und Belüftung der Hallen sorgt die MZS. Die Hallen 1, 2/6, 3/5 und 7 bis 10 sind teilklimatisiert.

**4.1.6 Störung**

Bei Störung der technischen Versorgung (z.B. Elektro, Druckluft, Heizung, Lüftung, usw.) ist unverzüglich die Haustechnik der MZS zu informieren.  
 Die MZS übernimmt keine Haftung für Schäden, die daraus entstehen, dass bei Leistungsschwankungen oder höherer Gewalt Störungen auftreten oder auf Anordnung der Behörden bzw. der Strom-, Wasser- oder Energielieferanten die Lieferung unterbrochen wird.

4.2 Salzburgarena-Hallendaten

4.2.1 Übersicht – Räume, Garderoben, Büros

Raum Nummer	Bezeichnung	m <sup>2</sup> (ohne WC)	Telefonanschlüsse (Nebenstelle = NSt)	Internetanschlüsse	WC	Dusche	Wandhaken	Fenster	Kühlschränke Stk.	Teppich	Ausstattung
1	Raum	19,19	2 NSt	1	1	1		ja		ja	
2	Raum	19,25	2 NSt	1	1	1		ja	1	ja	
3	Raum	19,23	2 NSt	1	1	1		ja		ja	
4	Raum	19,25	2 NSt	1	1	1	6	ja		ja	Schminktisch + bel. Spiegel
5	Raum	24,74	2 NSt	1			6	ja		ja	Schminktisch + bel. Spiegel
6	Raum	19,25	2 NSt	1	1	1	6	ja		ja	Schminktisch + bel. Spiegel
7	Raum	19,25	2 NSt	1	1	1	6	ja		ja	Schminktisch + bel. Spiegel
8	Raum	23,7	2 NSt	1				ja		ja	
9	Raum	25,36	2 NSt	1		2	35	ja		nein	
10	Raum	19,75	2 NSt	1		2	36	ja		nein	
11	Raum	18,34	2 NSt	1		2		ja		nein	
12	Raum	19,2	2 NSt	1		2		ja		nein	
13	Raum	19,71	4 NSt	1				ja		nein	
14	Raum	19,71	4 NSt	1				ja		nein	
15	Raum	19,71	4 NSt	1				ja		nein	
16	Raum	19,66	4 NSt	1			2	ja		nein	
17	Raum	19,66	4 NSt	1			2	ja		nein	
18	Raum	19,71	4 NSt	1			2	ja		nein	
19	Raum	19,71	4 NSt	1			2	ja		nein	
20	Raum	19,71	4 NSt	1				ja		nein	
21	Raum	19,71	4 NSt	1				ja		nein	
22	Stagehands	19,71	X	1				ja		nein	
23	Stagehands	18,65	X	1				ja		nein	
24	Herren WC				2			nein		nein	
25	Damen WC				3			nein		nein	
26	Behinderten WC				1			nein		nein	
27	Lager	25,78						nein		nein	
28	Raum	25,39				3	34	nein		nein	
29	Raum (Buffet)	22,96				3	35	nein	1	nein	
30	Backstage Küche	39,51						nein	3	nein	Abzugshaube + Spüle
31	Damen WC				4			nein		nein	
32	Lager	27,59						nein		nein	Fliesenboden
33	Technik	46,21						nein		nein	
34	Herren WC				2			nein		nein	
35	Lager	39,51						nein		nein	
	Gastronomie, Bistro	814									

nicht nutzbare Räume	Räume mit Verbindungstür
----------------------	--------------------------

4.2.2 Hallenhöhe, Bodenlast

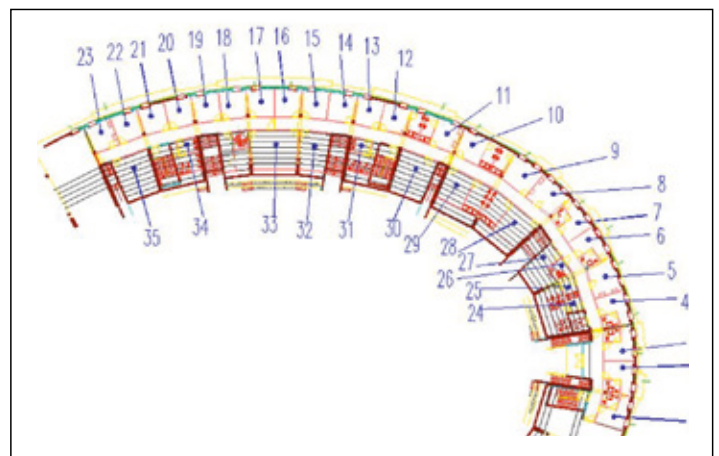
Die lichte Höhe der Salzburgarena beträgt 15 m. Die Bodenlast in der Halle und der LKW-Zufahrt entspricht Brückenklasse BK1, LKW-Befahrbarkeit, Flächenlast 9kN/m<sup>2</sup>, Punktlast 150 kN. Die Bodenlast in den Foyers entspricht Hubwagentauglichkeit mit Flächenlast 5 kN, Punktlast 5 kN/m<sup>2</sup>.

4.2.3 Bühne, Monitor, FOH, Verfolger

Die Salzburgarena verfügt über 280 m<sup>2</sup> Büttec Bühnenelemente mit Podesthöhen zwischen 1,0 – 1,5 m. Positionen des Monitors und des FOHs werden in Abhängigkeit der Veranstaltungsvariante mit der MZS festgelegt. Die Halle verfügt nicht über Verfolger-Spots.

4.2.4 Stromart, Stromspannung

Vorhandene Stromart und Spannung in der Salzburgarena:  
 Netzart: TN-CS-System  
 Wechselstrom: 230 Volt (+6%/- 10%)/50 Hz  
 Drehstrom: 3 x 400 Volt (+6%/- 10%)/50 Hz  
 Stromanschlüsse von 16 – 400 A  
 Powerlock von 3 x 3 250 A PL bis 2 x 400 A PL (exkl. Verteiler)



4.2.5 Abhängungen von der Hallendecke

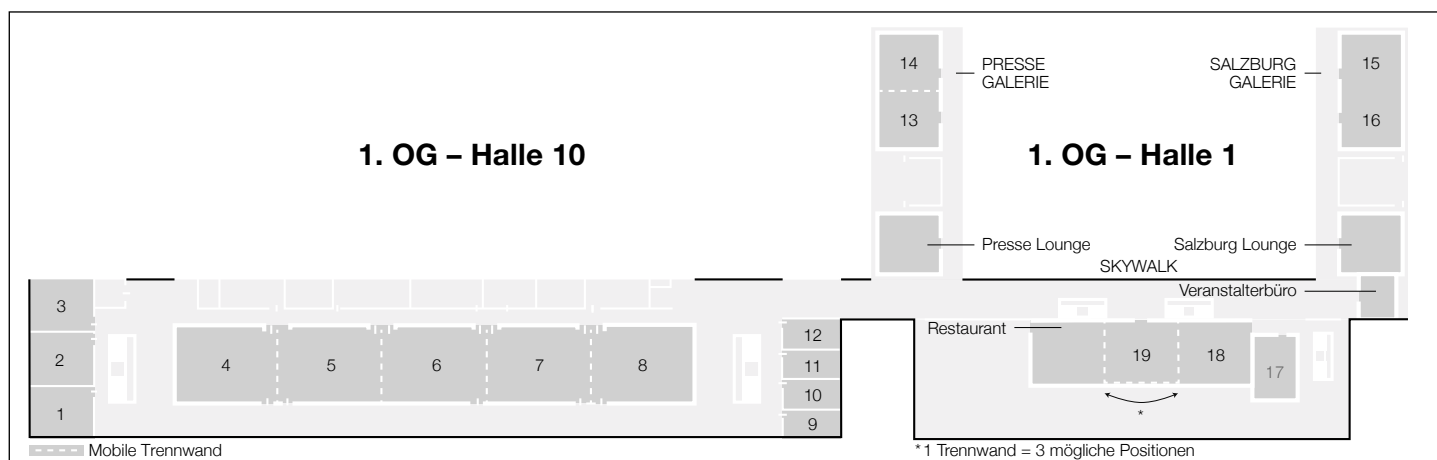
Die Bereitstellung der Hängepunkte sowie Ausführung und Änderungen an der Abhängekonstruktion erfolgt ausschließlich durch den autorisierten Servicepartner bzw. Höhenarbeiter (Rigger) der MZS. Abzuhängende Gegenstände sind – gewichtsunabhängig – durch zwei voneinander unabhängige Aufhängevorrichtungen zu sichern. Vgl. Pkt. 5.14

4.3 Tagungsräume

4.3.1 Übersicht – Räume

Tagungsräume	Länge m	Breite m	Gesamtfläche ca. in m <sup>2</sup>	Höhe m	Belag	Bestuhlung Kino max. *	Bestuhlung Parlament max. *
1	10,94	8,09	90	4,40	Parkett	86 pax	44 pax
2	10,94	8,26	90	3,40	Parkett	86 pax	42 pax
3	10,94/10,29	8,49	90	3,40	Parkett	86 pax	42 pax
4	16,67	12,32	200	4,40	Parkett	204 pax **	120 pax**
5	16,17	12,32	200	4,40	Parkett	204 pax **	120 pax**
6	16,73	12,32	200	4,40	Parkett	204 pax **	120 pax**
7	16,17	12,32	200	4,40	Parkett	204 pax **	120 pax**
8	16,67	12,32	200	4,40	Parkett	204 pax **	120 pax**
9	8,69	5,19	40	4,40	Parkett	44 pax	24 pax
10	8,69	4,83	40	3,40	Parkett	44 pax	24 pax
11	8,69	4,91	40	3,40	Parkett	40 pax	24 pax
12	8,69	4,86	40	3,40	Parkett	44 pax	24 pax
Salzburg-Lounge	10,27	8,88	91	3,0	Parkett	84 pax	45 pax
Presse Lounge	10,24	8,73	89	3,0	Parkett	55 pax	36 pax
13	8,75	9,42	82	3,0	Parkett	84 pax	48 pax
14	8,75	9,72	85	3,0	Parkett	84 pax	48 pax
15+16	19,23	9,24	178	3,0	Parkett	180 pax	99 pax
18	9,87	8,72	86	3,0	Parkett	84 pax	48 pax
18+19	19,89	8,72	173	3,0	Parkett	192 pax	99 pax

\* Maximalbestuhlung ohne Regieplatz/Technikeinbauten/ inkl. Abstand für Rednerpositionierung | \*\* inkl. Bühne 3 x 2 Meter



4.3.2 Bodenlast und Befahrbarkeit

Die Bodenlast beträgt im Foyer 10 max. 500 kg. Das Foyer 10 dient nicht zur allgemeinen Beschickung der Halle 10. Es dürfen ausschließlich Hubwägen mit Gummibereifung eingesetzt werden.

In den Tagungsräumen im Obergeschoß beträgt die maximale Bodenlast 200 kg. Bei einzubringenden Lasten über 200 kg im Tagungsbereich sind Platten zur Lastverteilung unterzulegen. Das Befahren mit Hubwägen gleich welcher Art ist im Tagungsbereich grundsätzlich verboten. Die MZS stellt bei Bedarf geeignete Transportwägen zur Verfügung.

4.3.3 Beleuchtung, Strom, Klimatisierung

Alle Tagungsräume sind klimatisiert, die Räume 1-3 sowie 9-12 verfügen über eine im Raum steuerbare Beschattung. Die allgemeine Beleuchtung ist in allen Räumen dimmbar. Neben der allgemeinen Stromversorgung 230V über Bodensteckdosen steht in Raum 4 und im Gangbereich jeweils 2 x 32 Ampere Starkstrom zur Verfügung.

4.4 Freigelände

Als Freigelände/Ausstellungsflächen stehen auf dem Messegelände befestigte,

kostenpflichtige Parkflächen zur Verfügung. Rund um die Salzburgarena sind Parkplätze für Produktionen und den Backstage-Eingang ausgewiesen. Die Nutzung als Ausstellungs-, Abstell- oder Werbefläche erfolgt nach Absprache mit der MZS/dem Veranstalter und vorbehaltlich behördlicher Auflagen. Freigelände ca. 56.000 m<sup>2</sup>

Die Freigeländeflächen bestehen aus unterschiedlichen Oberflächen, z.B. Asphalt, Rasengitter, Humus-Schottergemisch. Das Gelände hat bei Dunkelheit eine allgemeine Straßen- und Wegbeleuchtung. Versorgungsanschlüsse sind in begrenztem Umfang vorhanden. Stromanschlüsse sind von 16 – 32 A verfügbar. Die Möglichkeit der Wasser- bzw. Abwasseranschlüsse muss in jedem Fall vor der Planung mit der MZS abgestimmt werden. Die Flächen werden durch die MZS gereinigt, schneefrei gehalten und bei Bedarf gestreut.

4.5 Durchfahrts Höhen

Die Durchfahrts Höhe zwischen der Halle 6 und Halle 7 zum Innenhof beträgt 5,00 m. Die Durchfahrts Höhe zum Parkdeck beträgt 2,00 m. Die Ein- und Ausfahrts Höhe zur Parkfläche P3 beträgt 2,10 m. Die Durchfahrts Höhe des LKW-Beladetes der Salzburgarena beträgt 4,00 m. Die Durchfahrts Höhe der Hallentore beträgt ebenfalls 4,00 m.

## 5. Standbaubestimmungen

### 5.1 Standsicherheit

Ausstellungsstände und Bühneneinrichtungen einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet sind. Die Sicherheit muss für jeden Bauzustand (Aufbau, Änderung, Abbau) gewährleistet sein. Vorschriften und gesetzliche Regelungen zum Arbeitnehmerschutz sind von allen am Gelände tätigen Firmen einzuhalten.

Für die statische Sicherheit der Stände und Bühne ist der Partner verantwortlich. Auf Verlangen hat der Partner den Nachweis der Sicherheit durch das Gutachten eines Ziviltechnikers beizubringen. Wird dem nicht unverzüglich entsprochen, kann die MZS dieses Gutachten auf Kosten des Partners einholen und die zur Herstellung der Sicherheit erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Partners durchführen.

Sämtliche Halleneinbauten sind gemäß der gültigen Richtlinien und Gesetze zu errichten und zu betreiben. Entsprechende Prüfzertifikate und Befunde sind vor Inbetriebnahme ggf. vorzulegen.

Die MZS behält sich das Recht vor, Stände und Exponate zu schließen, sollten die veranstaltungsrechtlichen Auflagen nicht erfüllt sein bzw. sofern begründete Zweifel bestehen, dass die Stand- oder Verkehrssicherheit gewährleistet ist, auch wenn zuvor eine Genehmigung erteilt worden ist.

Standaufbauten im Freigelände sind für die entsprechenden Wind- und gegebenenfalls Schneelasten zu bemessen.

### 5.2 Standbaugenehmigung

Bei Einhaltung der technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes ist es bei eingeschossigen Standbauten in den Hallen, die nicht höher sind als 2,50 m, nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen. Auf Wunsch bietet die MZS dem Partner an, die eingereichten Standbaupläne (in zweifacher Ausführung) zu prüfen. Die MZS übernimmt keine Haftung, auch nicht gegenüber Dritten, wenn durch nicht fachgerechte Ausführungen Personen- oder Sachschäden eintreten.

Darüber hinaus unterliegen alle anderen Standbauten, Sonderbauten und Fliegende Bauten etc. einer veranstaltungsrechtlichen Genehmigungspflicht.

#### 5.2.1 Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Bauten

Jeder Partner, Vertragspartner oder sonstiger Dienstleister ist verpflichtet zu prüfen, ob von ihm geplante provisorische Ein- oder Aufbauten, gleich ob in den Hallen oder im Freigelände, einer Genehmigung bedürfen. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an den Veranstalter.

Standflächen in den Hallen:

Vermaßte Standpläne für eingeschossige Standbauten ab einer Höhe von mehr als 2,50 m müssen termingerecht laut den Messebestimmungen in zweifacher Ausfertigung (Grundriss, Ansichtsskizzen, technische Beschreibung) bei der MZS/dem Veranstalter zur Genehmigung vorgelegt werden. Sofern eine Genehmigung erteilt wird, geht ein Exemplar mit dem Genehmigungsvermerk des Veranstalters versehen an den Partner/Messebauer zurück. Damit ist die Baufreigabe erteilt.

Standflächen im Freigelände:

Vermaßte Standpläne für eingeschossige Standbauten ab einer Höhe von mehr als 2,50 m müssen termingerecht laut den Messebestimmungen in zweifacher Ausfertigung (Grundriss und Ansichtsskizzen) beim Veranstalter zur Genehmigung vorgelegt werden. Sofern eine Genehmigung erteilt wird, geht ein Exemplar mit dem Genehmigungsvermerk der MZS/des Veranstalters versehen an den Partner/Messebauer zurück. Damit ist die Baufreigabe erteilt.

Eventuell anfallende Kosten des Baugenehmigungsverfahrens (Vorabnahmen, Abnahmen, Ortstermine Veranstaltungsbehörde) werden dem Partner in Rechnung gestellt.

#### 5.2.2 Fahrzeuge, Container, Fahrgeschäfte

Fahrzeuge, Container, Fahrgeschäfte und Zelte als Ausstellungsgegenstände, die auf dem Freigelände ausgestellt werden sollen, bedürfen der Genehmigung der MZS.

#### 5.2.3 Beseitigung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten

Standbauten, die nicht genehmigt sind, den technischen Richtlinien oder dem Salzburger Veranstaltungsstättengesetz sowie den gültigen Richtlinien und Verordnungen nicht entsprechen, müssen auf Verlangen des Veranstalters geändert oder beseitigt werden. Bei nicht fristgerechter Ausführung ist der Veranstalter oder die Veranstaltungsbehörde berechtigt, die Standbauten zu sperren oder ggf. auf Kosten des Partners selbst Änderungen vorzunehmen.

### 5.2.4 Haftungsumfang

Gegenüber MZS haftet der Partner für alle der MZS entstandenen Schäden, die er selbst, seine Leute, Vertragspartner oder deren Leute verursachen, gleich ob verschuldet oder unverschuldet.

Die Partner haben MZS schad- und klaglos zu halten, wenn Dritte Ansprüche gegen MZS geltend machen, die auf ein Fehlverhalten des Partners, seiner Leute oder seiner Vertragspartner oder deren Leute zurückzuführen sind.

### 5.3 Bauhöhen

Die normale Standbauhöhe beträgt 2,50 m. Der den Nachbarständen zugewandte Teil über 2,50 m ist mit neutralen Sichtflächen zu gestalten (grau oder weiß).

Die Aufbauhöhe ist veranstaltungsspezifisch festgelegt und kann beim Veranstalter erfragt werden.

In allen Fällen, in denen der Standbau und die Werbeaufbauten 2,50 m Höhe überschreiten, ist der MZS/dem Veranstalter die Standgestaltung zur Genehmigung einzureichen. Exponate unterliegen dieser Beschränkung grundsätzlich nicht, sind der MZS/dem Veranstalter aber im Vorfeld anzuzeigen.

Die Zugänglichkeit fest eingebauter Elektroverteiler und sonstiger technischer Anlagen ist unbedingt zu gewährleisten.

### 5.4 Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen

#### 5.4.1 Standbau- und Dekorationsmaterialien

Leichtentflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen nicht verwendet werden.

An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden (z.B. nicht brennbar).

Standbau- und Dekorationsmaterialien müssen entsprechend ÖNORM A 3800 Teil 1 für Materialien mind. den Brandklassen B1, Q1 und Tr1 oder nach EN 13501/1 den Klassifizierungen B-s1d0 und C-s1d0 entsprechen (schwer brennbar, schwach qualmend und nicht tropfend).

Ein Prüfzeugnis über die Brandschutzklasse des eingesetzten Materials kann eingefordert werden.

Der Einsatz von Kabelbindern zur Befestigung statisch beanspruchter Teile bzw. Befestigung von Lampen ist nicht gestattet.

Bäume und Pflanzen dürfen zu Dekorationszwecken nur verwendet werden, wenn sie frisch geschnitten worden sind (die Blätter bzw. Nadeln müssen grün und saftig sein.) Wenn während der Dauer der Ausstellung festgestellt wird, dass Bäume und Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind sie zu entfernen. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und sind grundsätzlich verboten.

Abfälle sind grundsätzlich umgehend zu entfernen und zu entsorgen bzw. in geeigneten Behältern zu sammeln und der fachgerechten Entsorgung zuzuführen. In Hallen mit Sprinkleranlagen sind diese in ihrer Funktion nicht zu beeinträchtigen. Einrichtungen des vorbeugenden Brandschutzes sind freizuhalten und dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt werden.

#### 5.4.2 Ausstellung von Kraftfahrzeugen

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor dürfen auf dem Messegelände nach Genehmigung durch die MZS nur laut der behördlichen Vorschriften ausgestellt werden. Die Batterie ist abzuklemmen und der Treibstofftank muss abgeschlossen sein.

Verbrennungsmotoren dürfen in den Hallen und in eigenen Bauten der Partner nicht in Betrieb vorgeführt werden. Kraftstoffe dürfen nicht am Stand gelagert werden.

#### 5.4.3 Explosionsgefährliche Stoffe, Munition

Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen auf Messen, Ausstellungen und dem Gelände der MZS nicht ausgestellt, mitgeführt oder gelagert werden. Dies gilt auch für Munition im Sinne des Waffengesetzes.

#### 5.4.4 Pyrotechnik

Pyrotechnische Vorführungen sind genehmigungspflichtig und mit der MZS/dem Veranstalter abzustimmen.

#### 5.4.5 Verwendung von Ballons, Luftschiffen und sonstigen Flugobjekten

Die Verwendung von Ballons, Luftschiffen und sonstigen Flugobjekten auf dem Messegelände muss von der MZS genehmigt werden. Sofern die Genehmigung erteilt wird, dürfen die Ballons und Luftschiffe nur mit nicht brennbaren und ungiftigen Gasen befüllt werden.

**5.4.6 Nebelmaschinen**

Der Einsatz von Nebelmaschinen bedarf einer schriftlichen Genehmigung und ist mit der MZS abzustimmen.

**5.4.7 Aschenbehälter, Aschenbecher**

In den Gebäuden der MZS herrscht grundsätzlich Rauchverbot.

**5.4.8 Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter**

In den Ständen dürfen keine Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. In den Ständen anfallende Abfall-, Wert- und Reststoffe sind regelmäßig, spätestens am Abend eines jeden Veranstaltungstages zu entsorgen. Fallen größere Mengen brennbare Abfälle an, z.B. Hobelspäne, Holzreste, Sägemehl und dgl., so sind diese mehrmals täglich zu entfernen.

Die Entsorgung kann über die den autorisierten Servicepartner (Reinigungsfirma) erfolgen. Dieser Service ist kostenpflichtig.

Weitergehende Informationen zur Abfallentsorgung sind beim Veranstalter zu erfragen (Vgl. Pkt. 7.1).

**5.4.9 Spritzpistolen, Nitrolacke**

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken sind verboten.

**5.4.10 Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme**

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Aufbau- und Trennschleifarbeiten müssen schriftlich bei der MZS beantragt werden.

Die Genehmigung erteilt die MZS. Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe einsatzbereit zu halten.

Offenes Feuer und brandgefährliche Handlungen sind unzulässig.

**5.4.11 Leergut**

Die Lagerung von Leergut jeglicher Art (z.B. Verpackungen und Packmittel) in den Hallen (sowohl innerhalb als auch außerhalb des Standes) und vor den Hallentoren ist verboten. Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

Die Leergutlagerung auf dem Messegelände kann über den vertraglich verpflichteten Platzspediteur erfolgen. Dieser Service ist kostenpflichtig.

Die MZS ist berechtigt, falls der Partner einer Aufforderung zur Beseitigung widerrechtlicher Lagerung nicht nachkommt, die Entfernung auf Kosten und Gefahr des Partners zu veranlassen.

**5.4.12 Feuerlöscher**

In besonderen Fällen kann die Bereithaltung von Feuerlöschern auf dem Stand gefordert werden.

**5.4.13 Reinigungsmittel, Lösungsmittel**

Die Verwendung brennbarer Flüssigkeiten zu Reinigungszwecken innerhalb des Messegeländes ist untersagt. Reinigungsmittel, die gesundheitsschädliche Mittel enthalten, sind den Vorschriften entsprechend zu verwenden (Vgl. Pkt. 7.2.2).

**5.5 Standabdeckung**

Standabdeckungen jeder Art sind unabhängig von ihrer Größe zustimmungspflichtig und bei der MZS/ dem Veranstalter anzumelden.

Es dürfen maximal bis zu 50% der Standfläche überbaut werden.

Standabdeckungen (Metallraster, Metallgitterdecken und textile Deckenbespannungen) sind mindestens schwer entflammbar nach ÖN A 3800 - 1 bzw. EN 13501/1 (vgl. Pkt. 5.4.1) auszuführen. Die Abdeckungen müssen sprinklertauglich sein und dürfen die optischen Rauchmelder nicht beeinträchtigen. Der Prüfbescheid ist vorzulegen bzw. am Stand bereitzuhalten.

**5.6 Glas und Acrylglas**

Es darf nur für den jeweiligen Einsatzzweck geeignetes Glas verwendet werden. Für Konstruktionen aus Glas darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren.

**5.7 Aufenthaltsräume, Vortragsräume, Kino**

Alle Räume mit mehr als 100 m<sup>2</sup> Grundfläche, die allseits umschlossen sind (geschlossene Räume) und keine optische und akustische Verbindung zur Halle haben, müssen jeweils mindestens zwei möglichst weit auseinander und entgegengesetzt liegende Ausgänge zu Rettungs- bzw. Fluchtwegen haben. Ausgangstüren müssen den Bestimmungen der Veranstaltungsstätten-Vordnung entsprechend gekennzeichnet sein.

**5.8 Ausgänge, Rettungswege, Türen****5.8.1 Ausgänge, Rettungswege**

Die Entfernung von jeder Stelle auf einem Ausstellungsstand bis zu dem Besuchergang darf nicht mehr als 25 m betragen.

Am Messegelände muss die lichte Breite der Besuchergänge mind. 2,0 m betragen. Die lichte Breite von Rettungswegen (Besuchergänge zu Fluchttüren) muss mind. 3,00 m betragen. Flucht- und Rettungswege dürfen nicht bebaut oder verstellt werden, auch nicht in der Auf- und Abbauphase.

Alle Ausführungen und Kennzeichnungen sind nach allen gültigen Gesetzen und Verordnungen durchzuführen und zu gestalten.

**5.8.2 Türen**

Die Verwendung von Pendeltüren, Drehtüren, Codiertüren, Schiebetüren, Hebetüren, sowie sonstiger Zugangssperren ist in Flucht- und Rettungswegen nicht zulässig.

**5.9 Podeste, Leitern, Aufstiege, Stege**

Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,40 m tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren. Diese müssen mindestens 1,00 m hoch sein, dürfen das Aufsteigen nicht begünstigen und müssen durchstiegsicher sein.

Für Podeste ist ein statischer Nachweis zu erbringen. Einstufig begehbare Podeste dürfen höchstens 0,20 m hoch sein. Leitern, Aufstiege, Stege, Treppenanlagen und Podeste müssen den gültigen Richtlinien und Gesetzen sowie den Unfallvorschriften entsprechen.

**5.10 Standgestaltung – Erscheinungsbild**

Die Ausstattung und Gestaltung des Standes und der dazu notwendige Aufbau ist Sache des Partners. Der Partner hat jedoch dabei den Charakter und das Erscheinungsbild einer jeden Messe und Ausstellung zu berücksichtigen.

Partner sind verpflichtet, ihre angemietete Standfläche durch Standbegrenzungswände abzugrenzen, sofern nicht ein eigener Messestand mitgebracht wird. Auch bereits vorhandene Wandelemente entlang der Hallenwände sind kostenpflichtig und müssen bestellt werden. Standbegrenzungswände können über die Servicemappe des Veranstalters bestellt und angemietet werden.

Als verbindliche Mindestanforderung gelten vollflächig ausgelegter Fußbodenbelag, Standbeschriftung und dem Umfeld optisch angemessen dekorierte Standbegrenzungswände.

MZS ist befugt, Änderungen in der Standgestaltung vorzuschreiben, MZS behält sich außerdem vor, bei einzelnen Messen und Ausstellungen den Rahmenaufbau vorzuschreiben.

Der Name und die Standnummer des Partners müssen deutlich sichtbar am Stand angebracht sein.

Die den Nachbarständen zugewandten Standseiten sind oberhalb einer Bauhöhe von 2,50 m neutral weiß oder grau und sauber zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen (Vgl. Pkt. 5.3).

**5.11 Prüfung der Mietfläche**

Die Mietfläche wird auf dem Hallenboden eingemessen und an den Ecken markiert.

Jeder Partner ist verpflichtet, sich nach der Standzuteilung über Lage und Maß etwaiger Einbauten, insbesondere Feuermelder, Verlauf der Versorgungskanäle, Lüftungssysteme usw. selbst zu informieren und gegebenenfalls den Standbauer zu unterrichten.

Die Grenzen der Mietfläche sind unbedingt einzuhalten.

**5.12 Eingriff in die Bausubstanz**

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, beschmutzt oder auf andere Art verändert werden (z.B. Bohren, Nageln, Schrauben). Auch das Streichen, Tapezieren und Bekleben ist nicht gestattet.

Durch Standaufbauten und Exponate dürfen keine Hallenteile und technische Einrichtungen belastet werden, die dafür nicht bestimmt sind. Hallensäulen/Hallenstützen können aber innerhalb der Standfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut werden.

Fugen an Hallenwänden, -decken und -fußböden dürfen unter keinen Umständen durch Stemm-, Fundamentierungs- oder ähnliche Arbeiten beschädigt werden. Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen für Standbauten ist nicht gestattet.



**5.13 Hallenböden**

Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind tritt- und unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Mietfläche hinausragen.

Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Ansonsten darf der Hallenfußboden weder beklebt noch bestrichen werden.

Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Substanzen wie Öl, Fette, Farben und ähnliches müssen sofort vom Fußboden entfernt werden. Evtl. anfallende Kosten für die Herstellung des ursprünglichen Zustandes werden dem Partner in Rechnung gestellt.

Die Nutzung der Fußbodenkanäle ist ausschließlich den zuständigen Vertragspartnern der MZS vorbehalten.

Verankerungen und Befestigungen, z.B. bei der Planung von zweigeschossigen Ständen, sind bei der MZS zu beantragen. Ein Anspruch auf das Einbringen und die Nutzung von Bodenverankerungen besteht nicht. Die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes obliegt ausschließlich der MZS. Die anfallenden Kosten werden dem Partner in Rechnung gestellt.

**5.14 Abhängungen von der Hallendecke in Messehallen****5.14.1 Bereitstellung von Befestigungspunkten**

Das Abhängen von leichten Decken, Werbekörpern, Transparenten, Beleuchtungskörpern oder -brücken von der Hallendecke sind an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen möglich. Die Möglichkeit der Abhängung besteht nicht in allen Hallen. Die Genehmigung hierfür kann nur nach Einreichung der Standgestaltung bei der MZS/dem Veranstalter unter Angabe der Platzierung, Höhen und Lasten erfolgen. Die MZS prüft anhand der eingereichten Unterlagen die Realisierung der gewünschten Befestigungspunkte.

Die Bereitstellung der Hängepunkte sowie Ausführung und Änderungen an der Abhängekonstruktion erfolgt ausschließlich durch die autorisierte Servicefirma bzw. Höhenarbeiter (Rigger) der MZS.

**5.14.2 Anbringung von Gegenständen an den Befestigungspunkten**

Die abzuhängenden Gegenstände (Beleuchtungsträger, Scheinwerfer, etc.) an den bestellten Befestigungspunkten dürfen nur von ausstellereigenen Fachkräften oder von zugelassenen Fachfirmen unter Beachtung der in Österreich bzw. der EU geltenden Vorschriften nach dem Stand der Technik angebracht werden und sind, gewichtsabhängig, durch zwei voneinander unabhängige Aufhängvorrichtungen zu sichern.

**5.15 Standbegrenzungswände**

Trennwände sind kostenpflichtig und können beim Veranstalter oder bei dem autorisierten Servicepartner bestellt werden.

Die Trennwände und Stützen dürfen vom Partner weder verändert noch verarbeitet werden. Der Partner haftet im Falle eines Verstoßes für alle dadurch entstehenden Personen- und Sachschäden.

**5.16 Werbemittel/Präsentationen**

Stand- und Exponatbeschriftungen Firmen- und Markenzeichen dürfen die vorgeschriebene Bauhöhe nicht überschreiten. Sie sollen ein ansprechendes Bild ergeben.

Alle Arten von Vorführungen und Präsentationen sowie alle Formen optischer, sich bewegender oder akustischer Werbung müssen dem Veranstalter schriftlich gemeldet werden. Sie dürfen andere Veranstaltungsteilnehmer nicht belästigen, keine Besucheransammlungen hervorrufen, die zu Stauungen auf den Gängen führen, und die messeeigenen Ausrufanlagen in den Hallen nicht übertönen. Die Lautstärke darf 80 dB(A) an der Standgrenze nicht überschreiten.

Die Verteilung von Drucksachen und der Einsatz von Werbemitteln sind nur auf der eigenen Standfläche zulässig. Darüberhinausgehende Werbung ist mit der MZS/dem Veranstalter schriftlich zu vereinbaren. Der Veranstalter bzw. sein vertraglich verpflichteter Servicepartner ist berechtigt, Werbung, die gegen die vorgenannten Regelungen verstößt, zu entfernen, abzudecken oder anderweitig auf Kosten und Gefahr des Partners zu unterbinden.

**5.17 Freigelände**

Neben der gedeckten Hallenfläche stehen Freigeländeflächen zur Verfügung. Fliegende Bauten wie Zelte, Pavillons, o.Ä. auch für kurze Standzeiten, sind ausnahmslos genehmigungspflichtig und müssen der MZS gemeldet werden.

Partner, deren Stände an die Einfriedung des Messegeländes grenzen, dürfen den Zaun nicht für ihre Zwecke verwenden. Es ist nicht gestattet, die Zaunaußenseite als Werbefläche zu benutzen. Dies gilt auch für die Auf- und Abbauzeit. Im Übrigen gelten die allgemeinen Regelungen und die Regelungen für den Hallenbereich, sofern diese sinngemäß auf das Freigelände anwendbar sind, auch für das Freigelände.

**5.18 Zweigeschossige Bauweise**

Zweigeschossige Messestände können nur nach vorheriger Genehmigung der MZS und der zuständigen Behörden gebaut werden. Die Genehmigung ist auch abhängig von der vorgesehenen Position in der Halle und der zugehörigen Grundfläche. Maßgeblich für eine Genehmigung ist auch, wie sich der zweigeschossige Stand auf die Gestaltung und die Übersichtlichkeit der Halle sowie auf die Nachbarstände auswirkt.

Die maximale Aufbauhöhe wird für jede Veranstaltung gesondert festgelegt und kann beim Veranstalter erfragt werden.

Im Übrigen gelten alle Sicherheitsbestimmungen und Regelungen zur Standgestaltung von eingeschossigen Standaufbauten, sofern diese sinngemäß auf zweigeschossige Standaufbauten anwendbar sind, auch für zweigeschossige Standaufbauten.

Die erforderliche Ausführung von zweigeschossigen Standaufbauten nach allen gültigen Gesetzen, Richtlinien, Verordnungen und technischen Standards bleibt davon unberührt.

**5.19 Abbau der Stände**

Bis zum Ende der für jede Veranstaltung bekannt gegebenen Abbauzeit sind Standbaumaterial, Ausstellungsstücke und sonstige Gegenstände rückstandslos zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Ausstellungsfläche wieder herzustellen.

Die MZS ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Ausstellungsgut, das sich nach dem Schluss der Abbauzeit noch auf den Ständen befindet, auf Kosten und Gefahr des Partners sowie gegen Berechnung einer angemessenen Bearbeitungspauschale abtransportieren und einlagern zu lassen oder auf Kosten des Ausstellers zu entsorgen; hat MZS eingelagert und wurde das eingelagerte Gut nicht innerhalb von 4 Monaten ab Verständigung durch MZS abgeholt, kann MZS das eingelagerte Gut auf Kosten des Partners verkaufen oder soweit zweckmäßig entsorgen.

**6. Betriebssicherheit, technische Sicherheitsbestimmungen, Vorschriften, Versorgung****6.1 Allgemeine Vorschriften**

Die Auf- und Abbauarbeiten dürfen – soweit Fremdleistung benötigt wird – für die in der Servicemappe benötigten Leistungen nur durch die von MZS autorisierten Servicepartner durchgeführt werden.

**6.2 Schäden**

Jede durch den Partner, seine Vertragspartner, Gehilfen oder Leute verursachten Beschädigungen des Messegeländes werden auf Kosten des Partners beiseitigt.

**6.3 Einsatz von Arbeitsmitteln**

Alle eingesetzten Arbeitsmittel müssen den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen.

Es dürfen nur Krane, Gabelstapler und Arbeitsbühnen eingesetzt werden, die von den autorisierten Servicepartnern der MZS zur Verfügung gestellt werden. Alle Arbeitsmittel müssen derartig betrieben und verwendet werden, dass keine Gefahr für Dritte besteht.

**6.4 Elektroinstallation****6.4.1 Anschlüsse**

Elektroinstallationen von den Kollektorschächten bis zu den Ständen dürfen nur durch den autorisierten Servicepartner der MZS durchgeführt werden.

Der Partner ist nicht berechtigt, Strom von einem Stand für einen anderen Stand zur Verfügung zu stellen. Es ist dem Nutzer eines Standes nicht gestattet, Strom von anderen benachbarten Ständen zu beziehen. Der Partner darf Strom nur von MZS beziehen.

Den Strombestellungen (Formulare in der Servicemappe der MZS) ist eine Grundskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse, sowie der erforderliche Leistungsbedarf ersichtlich sind. Andernfalls kann eine sichere Stromversorgung nicht gewährleistet werden. Das im Formular angeführte Material wird mietweise zur Verfügung gestellt.

Der Stromverbrauch wird grundsätzlich pauschal berechnet. Er wird entweder anhand der Anschlusswerte und der theoretischen Einschaltdauer (mit Beginn des offiziellen Aufbaus, über Messeveranstaltung bis Ende des Abbaus) rechnerisch pauschaliert ermittelt, oder über Servicepauschalen in Rechnung gestellt. Verfügt der Messestand über einen eingebauten Zähler wird der Verbrauch zu den in der Servicemappe angegebenen Preisen berechnet.



**6.4.2 Standinstallation**

Elektroinstallationen innerhalb des Standes dürfen nur durch ausstellereigene Elektrofachkräfte oder von konzessionierten Fachfirmen entsprechend den jeweils gültigen technischen Normen ausgeführt werden.

Vor Zuschaltung der Stromversorgung ist die fachgerechte Ausführung durch einen Abnahmebefund der Elektrotechnik zu bestätigen und vor Ort vorzulegen. Wird ein Abnahmebefund nicht vorgelegt, so kann die Stromversorgung verweigert werden.

Bei Verwendung von Leuchtröhrenanlagen mit einer Nennspannung über 1 kW sind die technischen Unterlagen und Prüfungsbescheide des Errichters bzw. Herstellers beizulegen.

**6.4.3 Montage-, Betriebs- und Sicherheitsvorschriften**

Anlagen und Geräte müssen den jeweils gültigen Vorschriften des ÖVE (ETG, ETV, NspGV) und des örtlichen EVU entsprechen.

MZS haftet nicht für Folgen von Stromausfall, Spannungsschwankungen und dadurch verursachte Beschädigungen von Anlagen des Partners.

Beleuchtungskörper sind im Handbereich der Gänge verboten. Abgehängte Beleuchtungskörper sind - gewichtsunabhängig - durch zwei voneinander unabhängige Aufhängevorrichtungen zu sichern.

Leuchten müssen eine Schutzscheibe oder einen Schutzkorb besitzen, die das Herausfallen verhindern. Weiters müssen die Leuchten doppelt gesichert werden, um das Herabfallen zu verhindern.

Stände, in denen durch die Besonderheit ihrer Bauweise die vorhandene allgemeine Sicherheitsbeleuchtung nicht wirksam ist, bedürfen einer auf Kosten des Partners eingesetzten zusätzlichen eigenen Sicherheitsbeleuchtung.

Es ist ein ausreichender Abstand zu brennbaren Materialien (Kennzeichnung der Leuchte beachten) einzuhalten.

Offene Lusterklemmen sind unzulässig. Das Verklemmen von Leitungen hat in allseitig geschlossenen Abzweigdosen zu erfolgen.

Für die Anlagen wird ein FI-Schutzschalter mit einem Nennfehlerstrom von 0,03 A verbindlich vorgeschrieben.

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Vorschriften der Elektrotechnik wird die Stromlieferung gesperrt. Die Kosten für den Erstschluss werden dem Partner/Veranstalter auf jeden Fall in Rechnung gestellt.

**6.5 Wasser- und Abwasserinstallation****6.5.1 Anschlüsse**

Wasser- und Sanitärinstallationen von den Kollektorschächten bis zu den Ständen dürfen nur durch die autorisierten Servicepartner der MZS durchgeführt werden.

Der Partner ist nicht berechtigt, das Wasser für seinen Stand von Personen zu beziehen, die von der MZS hierfür nicht ermächtigt worden sind.

Insbesondere ist es dem Partner nicht gestattet, Wasser von benachbarten Ständen zu beziehen. Der Partner ist ferner nicht berechtigt, auf dem Messegelände Dritte mit Ausnahme seiner Mitaussteller mit Wasser zu versorgen. Insbesondere ist es dem Partner nicht gestattet, benachbarte Stände mit Wasser zu versorgen.

Den Wasser- und Sanitär-Bestellungen (Formulare in der Servicemappe der MZS) ist eine Grundskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist. Andernfalls kann eine sichere Wasserversorgung nicht gewährleistet werden. Das im Formular angeführte Material wird mietweise zur Verfügung gestellt.

Soweit der Wasserverbrauch nicht pauschal berechnet wird, wird er nach dem über den eingebauten Zähler ermittelten Verbrauch je m<sup>3</sup> zu den in der Servicemappe des Veranstalters angegebenen Preisen berechnet.

Chemisch verunreinigte Abwässer dürfen nicht in das Kanalsystem eingeleitet werden.

Die MZS/der Veranstalter behält sich das Recht vor, nach Veranstaltungsende die Wasserversorgung der Partner aus Sicherheitsgründen einzustellen.

**6.5.2 Standinstallationen**

Innerhalb der Stände können Sanitärinstallationen (Wasser- und Abwasserinstallationen) von ausstellereigenen Fachkräften oder autorisierten Servicepartnern dem Stand der Technik entsprechend ausgeführt werden.

Sanitärinstallationsarbeiten innerhalb der Stände können nach Bestellung auch durch die MZS bzw. den vertraglich verpflichteten Servicepartner ausgeführt werden.

Anschlüsse, Maschinen und Geräte, die nicht zugelassen sind oder die den Bestimmungen nicht entsprechen, sind untersagt. Sie können von MZS auf Kosten und Gefahr des Partners vom Stand entfernt und in Verwahrung genommen werden.

Um Wasserschäden zu vermeiden, muss vor Verlassen des Standes das eingebaute Absperrventil geschlossen werden. Bei Schäden, die aufgrund unsachgemäßer Installation oder Bedienung durch den Partner oder die Wasserbaufirma entstehen, haftet der Partner.

Geschirrspülmaschinen ohne eingebaute Abwasserpumpe werden bei zu geringem Ablaufgefälle aus Sicherheitsgründen nicht an das Wassernetz angeschlossen.

Der Anschluss von Kühlgeräten mit offenem Kühlkreislauf ist dem Veranstalter anzuzeigen. Die MZS behält sich das Recht vor, die Nutzung von Kühlgeräten mit offenem Kühlkreislauf zu untersagen.

**6.6 Druckluftinstallation****6.6.1 Anschlüsse**

Druckluftinstallationen zu den Ständen dürfen nur durch den autorisierten Servicepartner der MZS durchgeführt werden.

Der Partner ist nicht berechtigt, Druckluft für seinen Stand von Personen zu beziehen, die von der MZS hierfür nicht autorisiert worden sind.

Insbesondere ist es dem Partner nicht gestattet, Druckluft von benachbarten Ständen zu beziehen. Der Partner ist ferner nicht berechtigt, auf dem Messegelände Dritte mit Ausnahme seiner Mitaussteller mit Druckluft zu versorgen. Insbesondere ist es dem Partner nicht gestattet, benachbarte Stände mit Druckluft zu versorgen.

Eine fest installierte Druckluftanlage ist nicht vorhanden (siehe Punkt 4.1.2)

Der Druckluft-Bestellung ist eine Grundskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse sowie die erforderliche Leistung und der Mindestdruck ersichtlich sind.

Für alle Hallen wird auf Anfrage die Möglichkeit eines Druckluftanschlusses geprüft.

Im Falle der Machbarkeit wird ein Angebot über Mietkompressoren und der erforderlichen Standinstallation erstellt. Die Bestellung von Druckluft muss deshalb termingerecht laut den Veranstaltungsbestimmungen erfolgen.

Die MZS behält sich das Recht vor, nach Veranstaltungsende die Druckluftversorgung der Partner aus Sicherheitsgründen einzustellen.

**6.6.2 Standinstallation**

Innerhalb der Stände können Druckluftinstallationen von ausstellereigenen Fachkräften oder von zugelassenen Fachfirmen entsprechend den jeweils geltenden Vorschriften sowie dem Stand der Technik entsprechend ausgeführt werden.

Druckluftinstallationsarbeiten innerhalb der Stände können nach Bestellung auch durch die MZS bzw. ihren vertraglich verpflichteten Servicepartner ausgeführt werden.

Anschlüsse, Maschinen und Geräte, die nicht zugelassen sind oder die den Bestimmungen nicht entsprechen oder deren Verbrauch höher ist als angemeldet, sind untersagt. Sie können von MZS auf Kosten und Gefahr des Partners vom Stand entfernt und in Verwahrung genommen werden.

**6.7 Gasinstallation**

Gasanschlüsse stehen auf dem gesamten Gelände nicht zur Verfügung. Die Verwendung von Flüssiggas ist behördlich strikt untersagt.

In Ausnahmefällen können Gasflaschen bis max. 2 kg zu Ausstellungszwecken genehmigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass nur eine Flasche pro Stand, wenn möglich in einem abgesperrten Raum, angekettet oder verzurrt, der Verwendung dient. Es dürfen keine weiteren Gasflaschen am Stand gelagert werden. Um Genehmigung der Verwendung von Gas am Messestand ist rechtzeitig bei MZS anzuschauen.

### 6.8 Informations- und Kommunikations - Dienstleistungen

Sämtliche drahtgebundenen Anschlüsse für Informations- und Kommunikationsdienstleistungen zum Stand werden ausschließlich von der MZS oder dem autorisierten Servicepartner zur Verfügung gestellt.

Die Hallen sind mit einem flächendeckenden WLAN ausgestattet, darüber hinaus kann Zugang zum LAN installiert werden. Eine Nutzungsberechtigung dieser Infrastrukturen kann über das Bestellformular in der Servicemappe der MZS bestellt werden.

Dem Vertragspartner und seinen Vertragspartnern und Leuten ist es untersagt, WLAN-Equipment – welcher Art auch immer – (ausgenommen WLAN-Clients) in Betrieb zu nehmen, da es ansonsten zu Interferenzen mit dem hauseigenen System kommen kann.

Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der schriftlichen Zustimmung der MZS. Für den Fall, dass der Partner, einer seiner Leute oder ein Vertragspartner des Partners ein WLAN betreibt und dadurch das hauseigene WLAN gestört wird und dadurch Schäden, sei es Mehrkosten Fehlersuche oder Ansprüche von WLAN-Benutzern erhoben werden, ist der Partner auch für seine Vertragspartner oder Leute verantwortlich.

MZS wird Ausnahmen von der vorstehenden Regelung nur bei Einhaltung der nachfolgenden Richtlinien genehmigen:

Der Nutzer darf eigene WLAN-Systeme nur für eigene Zwecke verwenden und diese weder kostenpflichtig noch gratis anderen Partnern oder Besuchern zur Benutzung anbieten. Die MZS behält sich vor, einzelne Endgeräte (z.B. Laptops, Notebooks, Tablets, etc.) sowie bestimmte Ports zu sperren. Der Betrieb eigener WLAN-Systeme ist nur dann gestattet, wenn das hauseigene System die für den Partner oder seine Vertragspartner notwendigen Funktionalitäten nicht erfüllt oder die Konfiguration der hauseigenen Systeme unverhältnismäßige Kosten verursacht. Der Betrieb eigener WLAN-Systeme ist bevorzugt im 5 GHz-Frequenzband vorzunehmen. Sollte der WLAN-Sender (Accesspoint) im 2,4 GHz-Frequenzband verwendet werden, so darf nur Kanal 11 am Gerät verwendet werden und die Sendeleistung ist weiters auf ein Minimum zu reduzieren. Der Betrieb eines eigenen WLAN-Senders durch den Partner oder seine Vertragspartner kann trotz Genehmigung untersagt werden, wenn es trotz der Einhaltung der oben genannten Voraussetzungen zu Beeinträchtigungen von technischen Einrichtungen des Messebetriebes oder des hauseigenen WLAN kommt.

Im Falle der Störung technischer Einrichtungen des Messebetriebes durch den vom Partner oder seinen Vertragspartner betriebenen WLAN-Sender ist MZS berechtigt, alle erforderlichen Maßnahmen bis hin zur Abschaltung der Versorgungssysteme für den Messestand (Internet, Spannung) zu ergreifen, welche zur Sicherstellung eines störungsfreien Betriebs der technischen Einrichtungen des Messebetriebes erforderlich sind.

Der Partner, seine Leute und seine Vertragspartner haben entsprechende Weisungen der MZS zu befolgen, allenfalls über Anweisung der MZS, das betriebene WLAN-System abzuschalten.

Für die Nutzung des WLAN-Systems und des LAN-Systems gelten die Nutzungsbedingungen. Diese sind zu finden unter [www.conova.com/messe](http://www.conova.com/messe) sowie in der Servicemappe der MZS.

### 6.9 Maschinen-, Druckbehälter-, Abgasanlagen

#### 6.9.1 Maschinengeräusche

Der Betrieb lärmverursachender Maschinen und Geräte bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der MZS. Er darf andere Veranstaltungsteilnehmer nicht belästigen, keine Besucheransammlungen hervorrufen, die zu Stauungen auf den Gängen führen und die allgemeinen Ausrufanlagen in den Hallen nicht übertönen. Lärmverursachende Maschinen und Geräte dürfen nur in kurzen Intervallen betrieben werden und nur so lange und so häufig, wie es der Vorführzweck erfordert. Die Lautstärke darf 80 dB(A) an der Standgrenze nicht überschreiten.

Der Veranstalter ist berechtigt, trotz vorher erteilter Genehmigung diejenigen Vorführungen einzuschränken oder zu untersagen, die Lärm oder optische Belästigung verursachen oder aus sonstigen Gründen zu einer erheblichen Beeinträchtigung der Veranstaltung bzw. von Veranstaltungsteilnehmern führen.

#### 6.9.2 Geräte- und Produktsicherheit

Bei Vorführungen sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen durch das Standpersonal zu treffen. Das Standpersonal ist auch für die Gewährleistung des Ausschlusses von unbefugten Schaltvorgängen verantwortlich. Maschinen- und Apparateile dürfen nur mit allen Schutzvorrichtungen in Betrieb genommen werden. Die normalen Schutzvorrichtungen können durch eine sichere Abdeckung aus geeignetem Glas/transparenten Material ersetzt werden. Werden Geräte nicht in Betrieb genommen, können die Schutzvorrichtungen abgenommen werden, um dem Besucher die Bauart und Ausführung der abgedeckten Teile erkennbar zu machen.

Die Schutzvorrichtungen müssen dann neben der Maschine sichtbar aufgestellt bleiben.

#### 6.9.3 Prüfverfahren

Die ausgestellten technischen Arbeitsmittel können hinsichtlich ihrer unfallschutz- und sicherheitstechnischen Ausführung von der zuständigen Aufsichtsbehörde, gegebenenfalls gemeinsam mit dem zuständigen berufsgenossenschaftlichen Fachausschüssen besichtigt und auf die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen hin überprüft werden.

#### 6.9.4 Betriebsverbot

Die MZS ist berechtigt, jederzeit den Betrieb von Maschinen, Apparaten und Geräten zu untersagen, wenn augenscheinlich sicherheitstechnische Mängel oder Gefahren für Personen und Sachen zu befürchten sind.

#### 6.9.5 Druckbehälter

Druckbehälter sind auf dem gesamten Messegelände grundsätzlich nicht zulässig.

#### 6.9.6 Abgase und Dämpfe

Von Exponaten und Geräten abgegebene brennbare, gesundheitsschädliche oder die Veranstaltungsteilnehmer belästigende Dämpfe und Gase dürfen nicht in die Hallen eingeleitet werden.

#### 6.9.7 Abgasanlage

Brennbare, gesundheitsschädliche oder die Veranstaltungsteilnehmer belästigende Dämpfe und Gase dürfen nicht in die Hallen eingeleitet werden. Die Abzüge müssen von ausstellereigenen Fachkräften oder von autorisierten Servicepartnern entsprechend den geltenden Vorschriften montiert werden und dem Stand der Technik entsprechen.

#### 6.10 Brennbare Flüssigkeiten

Die Lagerung und Verwendung brennbarer Flüssigkeiten im Freigelände ist nur nach schriftlicher Genehmigung der MZS erlaubt. Die entsprechenden Lagerungsverordnungen sind einzuhalten. Am Lagerort herrscht absolutes Rauchverbot. Für entsprechende Beschilderung ist zu sorgen. Es müssen geeignete Handfeuerlöscher bereitstehen. Der Zugang darf nur befugten Personen ermöglicht werden.

#### 6.11 Film-, Lichtbild-, Musik-, Televisionsvorführungen und sonstige Präsentationen

Vorführungen und akustische Werbungen sind nach Maßgabe der für die Veranstaltung geltenden Bestimmungen zulässig. Sie haben so zu erfolgen, dass die benachbarten Aussteller nicht gestört werden. Die Lautstärke darf keinesfalls 80 dB(A) an der Standgrenze überschreiten. Die MZS ist berechtigt, trotz vorher erteilter Genehmigung diejenigen Vorführungen einzuschränken oder zu untersagen, die Lärm oder optische Belästigungen verursachen oder aus sonstigen Gründen zu einer erheblichen Gefährdung oder Beeinträchtigung der Veranstaltung bzw. von Veranstaltungsteilnehmern führen. Die behördlichen Vorschriften sind zu beachten.

#### 6.12 Musikalische Wiedergaben/AKM

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist unter den Voraussetzungen des Urheberrechtsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung die schriftliche Erlaubnis der AKM erforderlich. Der Antrag für die Erteilung der Erlaubnis der AKM kann unter Verwendung des Formulars in der Servicemappe des Veranstalters gestellt werden.

#### 6.13 Strahlenschutz

Der Umgang mit radioaktiven Stoffen ist auf dem gesamten Messegelände untersagt.

Der Betrieb von Röntgenanlagen, Störstrahlern, Laseranlagen, Hochfrequenzgeräten, Funkanlagen und elektromagnetischen Feldern unterliegt der behördlichen Genehmigungspflicht.

#### 6.14 Krane, Stapler, Ausstellungsgut, Verpackungsgut, Warensendungen

Der von der MZS autorisierte Spediteur, im folgenden Messespediteur genannt, ist allein zur Ablieferung, Erbringung von Entlade- oder Transportleistungen innerhalb des Messegeländes befugt. Die Anlieferung von Gütern für den Partner, Entladung und Verbringung innerhalb des Messegeländes darf daher ausschließlich durch den Messespediteur erfolgen. Die Anlieferung mit Eigen-LKWs ist nur mit LKWs bis zu 3,5 t gestattet. Alle anderen Anlieferungen müssen über den Messespediteur erfolgen. Eine Haftung der MZS für alle Risiken, die sich aus der Tätigkeit des Messespediteurs ergeben können, ist ausgeschlossen. Die Lagerung von Leergut jeglicher Art auf den Ständen ist verboten.

#### 6.15 Getränkeschankanlagen

Die Errichtung und der Betrieb von Getränkeschankanlagen auf dem Stand muss nach allen gültigen Gesetzen, Richtlinien, Verordnungen und technischen Standards erfolgen.

**6.16 Lebensmittelüberwachung**

Bei der Abgabe von Kostproben und dem Verkauf von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle sind die dafür geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Es ist Sache des Partners, sich über alle einschlägigen Vorschriften, auch die der örtlichen Sicherheitsbehörden, zu unterrichten und sie zu beachten.

**6.17 Belästigung durch Ausstellergut**

Ausstellergut, das durch Aussehen, Geruch, Geräusche, Erschütterungen oder ähnliche Eigenschaften eine erhebliche Störung des Veranstaltungsbetriebes hervorruft, insbesondere zu einer erheblichen Gefährdung oder Beeinträchtigung von Veranstaltungsteilnehmern oder von Gegenständen Dritter führt, ist auf Verlangen der MZS sofort zu entfernen. Diese Verpflichtung des Partners besteht auch dann, wenn er in der Anmeldung auf derartige Eigenschaften hingewiesen hat.

Kommt der Partner seiner Verpflichtung, das Ausstellergut zu entfernen, nicht unverzüglich nach, so ist die MZS/der Veranstalter berechtigt, die beanstandeten Ausstellungsgüter auf Kosten und Gefahr des Partners zu entfernen oder dessen Messestand zu schließen, ohne dass dem Partner hieraus Ansprüche gegen die MZS/den Veranstalter erwachsen. Der Abbaupunkt für den geschlossenen Stand wird von der MZS/dem Veranstalter bestimmt.

**7. Umweltschutz**

Die MZS hat sich dem vorsorgenden Schutz der Umwelt verpflichtet.

Der Partner ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass sämtliche den Umweltschutz betreffenden Bestimmungen und Vorgaben auch von seinen Auftragnehmern verbindlich eingehalten werden.

Auf dem Messengelände sollen möglichst Materialien und Erzeugnisse eingesetzt werden, die sich durch Langlebigkeit, Reparaturfreundlichkeit und Wiederverwendbarkeit oder -verwertbarkeit auszeichnen, im Vergleich zu anderen Materialien und Erzeugnissen zu wenig oder entsorgungsfreundlicheren Abfällen führen bzw. aus Reststoffen oder Abfällen hergestellt sind.

Bei Bewirtungen sollte auf Einweggeschirr verzichtet werden. Getränke sollten soweit möglich in Mehrwegbehältnissen beschafft werden.

**7.1 Abfallwirtschaft und -entsorgung**

Jeder, der auf dem Messengelände Abfall verursacht, ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle. Jeder Abfallverursacher hat die Möglichkeit, entweder die gesamten von ihm verursachten Abfälle mitzunehmen und außerhalb des Messengeländes eigenverantwortlich und ordnungsgemäß zu entsorgen oder autorisierten Servicepartner mit der Abfallentsorgung zu beauftragen (vgl. Pkt. 5.4.8).

Für die Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Vorschriften sowie der nachstehenden Bestimmungen ist jeder Abfallverursacher verantwortlich. Ist der Abfallverursacher direkt oder indirekt für einen Partner tätig, so ist dieser für das Verhalten des Abfallverursachers verantwortlich. Bei einem Verstoß des Abfallverursachers gegen gesetzliche und behördliche Bestimmungen bzw. gegen die nachstehenden Bestimmungen ist die MZS berechtigt, neben dem Abfallverursacher auch den Partner in Anspruch zu nehmen, für den der Abfallverursacher direkt oder indirekt tätig ist. In diesem Fall haften der Abfallverursacher und der Partner als Gesamtschuldner.

**7.1.1 Besonders überwachungsbedürftige Abfälle**

Der Abfallverursacher ist verpflichtet, Sonderabfall und sonstige Abfälle, die nach Art, Beschaffenheit oder Menge in besonderem Maße gesundheits- oder umweltgefährdend, explosiv oder brennbar sind, der MZS zu melden und deren ordnungsgemäße Entsorgung durch den autorisierten Servicepartner zu veranlassen. Insbesondere handelt es sich hierbei um folgende Abfallstoffe:

Öle, Reinigungsmittel, Spraydosen mit Inhalt, Imprägniermittel, Chemikalien, Salze, Quecksilber (z.B. enthalten in Schaltern und Thermometern), Emulsionen, Säuren, Laugen, Lacke, Kleber, Wachse, Lösungsmittel (wie Benzin, Spiritus, Tri Aceton, Farbenverdünner, Glycerin), Batterien, Akkus, elektrische Schaltungen, Leuchtstoffröhren, PVC-Reste (z.B. Boden- und Wandplatten), Fernseh- und Rundfunkgeräte, Motoren und Kühlschränke.

Gleiches gilt für Entsorgung von Bauschutt, Sperrmüll und die Entsorgung von Teppichen.

Kommt der Partner den vorgenannten Verpflichtungen nicht nach, ist die MZS berechtigt, die Entsorgung auf Kosten des Partners durchzuführen.

**7.1.2 Mitgebrachte Abfälle**

Materialien und Abfälle, die nicht im Zusammenhang mit der Veranstaltungslaufzeit, Auf- oder Abbau entstehen, dürfen nicht auf das Gelände gebracht werden.

**7.2 Wasser, Abwasser, Bodenschutz****7.2.1 Öl-, Fettabscheider**

In das Kanalsystem dürfen nur den häuslichen Abwässern vergleichbare Abwässer abgeleitet werden.

Öl-/fetthaltige Abwässer, die die Grenzwerte überschreiten, dürfen nur über Fettabscheider abgeleitet werden.

Bei Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden.

Wer auf seinem Stand öl- oder fetthaltige Waren herstellt, verarbeitet oder vorführt oder wer auf seinem Stand eine Gewerbespülmaschine betreibt, deren Spüldauer höchstens 2 Minuten beträgt, hat die anfallenden Abwässer über Fettabscheider abzuführen.

**7.2.2 Reinigung/Reinigungsmittel**

Dem Partner obliegt die Reinigung der von ihm gemieteten Flächen (bei der Miete für Veranstaltungen nach Maßgabe des Mietvertrages, bei der Standmiete die Reinigung des Standes bzw. der Fläche, auf der der Stand aufgebaut ist).

Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen. Flüssigkeiten, Substanzen oder sonstige Stoffe, die zur Reinigung des Standes bzw. zur Reinigung, zum Betrieb und zum Unterhalt der Exponate unumgänglich notwendig sind, sind so fach- und sachgerecht einzusetzen, dass umweltschädigende Einwirkungen unterbleiben. Restbestände einschließlich verwendeter Hilfsmittel (z.B. getränkte Putzwolle) sind fachgerecht als Sonderabfälle zu entsorgen. Reinigungsmittel, die gesundheitsschädigende Lösungsmittel enthalten, sind den Vorschriften entsprechend nur im Ausnahmefall zu verwenden (vgl. Pkt. 5.4.13).

**7.3 Umweltschäden**

Umweltschäden/Verunreinigungen (z.B. durch Benzin, Öl, Lösungsmittel, Farbe) sind unverzüglich der MZS/dem Veranstalter zu melden.

Messezentrum Salzburg GmbH  
Irrtum und Änderungen vorbehalten  
Stand: Jänner 2017

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## ÖWD security & services

### Inhaltsverzeichnis

A. Gemeinsame Vertragsbedingungen (GVB)	93
B. Besondere Bedingungen für den Bereich ÖWD security (BBsec)	95
C. Besondere Bedingungen für den Bereich ÖWD cleaning (BBcle)	95

## A. GEMEINSAME VERTRAGSBEDINGUNGEN (GVB)

### 1. Geltungsbereich

Sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen Auftraggeber (AG) und Auftragnehmer (ÖWD) unterliegen diesen „Gemeinsamen Vertragsbedingungen“ (GVB) sowie den besonderen Bedingungen der jeweils vereinbarten Vertragsleistung. Dies gilt auch für künftige Ergänzungs- und Folgeaufträge, auch wenn eine Bezugnahme im Einzelfall nicht ausdrücklich erfolgen sollte. Unter ÖWD ist im Folgenden der konkrete Vertragspartner des AG zu verstehen.

### 2. Leistungsumfang

Die Konkretisierung des vereinbarten Leistungsumfanges ist von den Vertragsparteien in Form einer schriftlichen Vereinbarung zu definieren, welche als Grundlage für die Auftragserteilung dient. Wurden vereinbarte Leistungen nicht schriftlich konkretisiert, erbringt der ÖWD die Leistung nach Kriterien der Zweckmäßigkeit im eigenen Ermessen.

### 3. Schriftform, Vertragsänderungen

Veränderungen der hier angeführten GVB bzw. der mit dem AG vereinbarten Leistungen bedürfen ausnahmslos der Schriftform und gelten diese als Bestandteil des Vertrages. Dies betrifft sämtliche Nebenabreden, spätere Änderungen oder Ergänzungen bereits bestehender Verträge. Vom Schriftlichkeitsgebot kann nur schriftlich abgegangen werden. Vereinbarungen mit Personal des ÖWD sind gegenstandslos.

### 4. Geschäftsbedingungen des AG:

Geschäftsbedingungen des AG haben keine Geltung. Mit Erteilung des Auftrages an ÖWD gelten Geschäftsbedingungen des AG daher als zurückgewiesen und zwar für diesen Auftrag und sämtliche künftigen Aufträge, auch wenn im Einzelfall die Allgemeinen Geschäfts- und Versicherungsbedingungen nicht zugrunde liegen sollten. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Versicherungsbedingungen werden mit der Auftragserteilung vom AG anerkannt.

### 5. Dienstaufführung

Der ÖWD bedient sich zur vereinbarten Leistungserfüllung seiner Mitarbeiter als Erfüllungsgehilfen. Die Auswahl des beschäftigten Personals und das Weisungsrecht liegt – ausgenommen bei Gefahr in Verzug oder anderslautenden besonderen, ausdrücklichen Vereinbarungen – beim ÖWD. Die Geltung des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes für das Personal des ÖWD wird grundsätzlich ausgeschlossen, außer im Vertrag wird ausdrücklich etwas anderslautendes vereinbart. Durch die Vertragsbeziehungen zwischen den Vertragsparteien wird kein Betriebs- oder Betriebsteilübergang begründet.

### 6. Subunternehmen

Der ÖWD ist berechtigt, zur Erfüllung seiner Verpflichtungen auch andere gewerbliche Unternehmen heranzuziehen.

### 7. Vertragsabschluss, Vertragsdauer

Der Vertrag kommt grundsätzlich durch schriftliche Angebotsstellung des ÖWD und durch schriftliche Angebotsannahme durch den AG zustande. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit. Bei Abänderung des Angebots durch den AG kommt die Vereinbarung nur dann zustande, wenn ÖWD diese Änderung in Form einer Auftragsbestätigung bestätigt. Soweit es sich um Dauerschuldverhältnisse handelt und nichts Abweichendes schriftlich vereinbart ist, gilt für alle Verträge eine Laufzeit von fünf Jahren, es sei denn es gilt in den besonderen Bedingungen eine andere Dauer als vereinbart. Wird ein Vertrag mit einer bestimmten Laufzeit nicht längstens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt, so verlängert er sich um die bisherige Vertragszeit.

### 8. Vorzeitige Vertragsauflösung

Bei Dauerschuldverhältnissen kann der AG bei gänzlicher Aufgabe des Vertragsobjektes – sofern keine Rechtsnachfolge stattfindet – den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten vorzeitig lösen. Handelt es sich lediglich um eine Standortverlegung ist die Dienstleistung am neuen Standort fortzusetzen, sofern sich der ÖWD nicht dagegen ausspricht. Diesbezügliche

Veränderungen sind dem ÖWD unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Verändert sich bei Standortverlegung der Leistungsumfang oder Leistungsinhalt, so ist der ÖWD berechtigt, das vereinbarte Leistungsentgelt entsprechend anzupassen. Der ÖWD ist aus wirtschaftlichen Gründen berechtigt, den Vertrag unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist aufzulösen. Er ist jedoch verpflichtet, das ihm Mögliche zu veranlassen, um die Dienstleistung durch ein anderes gewerbliches Unternehmen sicherzustellen. Bei Zahlungsverzug trotz Setzung einer Nachfrist kann der ÖWD den Vertrag mit sofortiger Wirkung lösen. Bei vorzeitiger Vertragsauflösung hat der AG Preisminderungen, die auf Grund des Leistungsortes oder einer längeren Vertragslaufzeit gewährt wurden, zurückzahlen. Dieser Punkt gilt nicht für den Bereich insurance Services.

### 9. Leistungsunterbrechung

Soweit unvorhergesehene Ereignisse es notwendig machen, kann von den vorgesehenen Leistungen Abstand genommen werden. Insbesondere kann der ÖWD in Fällen höherer Gewalt, bei Streik und im Kriegsfall die Dienstleistungen, soweit deren Ausführung behindert wird, unterbrechen oder zweckentsprechend umstellen. Der AG ist nicht verpflichtet, für die Dauer der Unterbrechung der Leistung Entgelt zu entrichten.

### 10. Preise und Zahlungsbedingungen

Sämtliche Preise verstehen sich exklusive gesetzlicher Umsatzsteuer. Alle Nebenkosten des Auftrages, wie insbesondere die Kosten von Frachtführern und Spediteuren, einschließlich von Zöllen, sonstigen Grenzabgaben etc. gehen zu Lasten des Kunden.

Mit Ausnahme von Anzahlungsrechnungen sind sämtliche Rechnungen auch dann, wenn Beanstandungen – wie Mängelrügen – geltend gemacht werden, innerhalb von acht Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. ÖWD ist darüber hinaus berechtigt auch Teilrechnungen über erbrachte (Teil-)Leistungen auszustellen.

Das Entgelt ist, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, bei Dauerschuldverhältnissen monatlich im Voraus ohne Abzug zur Zahlung fällig. Die Rechnungsübermittlung kann auch auf elektronischem Weg erfolgen. Aufrechnungen oder Einbehalte von Rechnungsbeträgen sind ausgeschlossen soweit diese Ansprüche nicht ausdrücklich anerkannt oder rechtskräftig gerichtlich festgestellt sind.

Bei Zahlungsverzug werden 12 Prozent Verzugszinsen zuzüglich der anfallenden Mahn- und Einbringungskosten verrechnet. Für die erste Mahnung werden Mahnspesen in Höhe von € 11,00, die zweite € 15,00 sowie die dritte € 20,00 verrechnet. Der Anspruch auf Mahnspesen und Verzugszinsen setzt kein Verschulden des Kunden voraus.

Vor Zahlung fälliger Rechnungsbeträge, einschließlich Verzugszinsen, ist ÖWD für die Dauer der Säumnis zu keiner weiteren Leistung aus irgendeinem laufenden Auftrag verpflichtet.

Sämtliche Zahlungen haben mit schuldbeitreibender Wirkung auf das auf dem Auftrag bzw. der Auftragsbestätigung angeführte Bankkonto zu erfolgen. Zahlungen werden stets zunächst auf Kosten (Mahnspesen, Prozesskosten, etc.), sodann auf die Zinsen und zuletzt auf das Kapital und zwar auf die jeweils älteste Schuld angerechnet. Entgegenstehende Widmungen des AG sind jedenfalls unwirksam. Wechsel werden vom ÖWD nur aufgrund besonderer Vereinbarungen nur zahlungshalber angenommen. Wechsel- und Diskontspesen gehen zu Lasten des AG.

Der AG nimmt ausdrücklich zur Kenntnis, dass die Mitarbeiter des ÖWD nicht berechtigt sind, Zahlungen entgegen zu nehmen, somit nicht inkassoberechtigt sind.

### 11. Reklamationen, Mängelrügen, Schadenersatzansprüche

Reklamationen, Mängelrügen aber auch Schadenersatzansprüche (soweit diese nicht durch die nachfolgenden Bestimmungen ausgeschlossen sind) jeder Art, die sich auf die Vertragserfüllung beziehen, sind bei sonstiger Leistungsfreiheit unverzüglich, längstens binnen 14 Tagen (sofern nicht in den besonderen Bedingungen Abweichendes als vereinbart gilt) nach Feststellung (sofern nicht in den besonderen Bedingungen Abweichendes als vereinbart gilt) schriftlich und ausreichend dokumentiert (gemäß Pkt 25 der GVB) zwecks Abhilfe mitzuteilen. Bei nicht rechtzeitiger Mitteilung können Rechte aus solchen Beanstandungen nicht



## Allgemeine Geschäftsbedingungen ÖWD security & services

geltend gemacht werden. Erhebliche, den Auftragszweck gefährdende Verstöße der Vertragserfüllung berechnen nur dann zur fristlosen Vertragsauflösung, wenn der ÖWD nicht binnen angemessener Frist, längstens jedoch binnen 7 Werktagen, für Abhilfe der schriftlichen Reklamation sorgt.

### 12. Haftung

Der ÖWD haftet nur für grob fahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden, welche durch ihn oder sein Personal bei Vertragserfüllung verursacht werden, jedoch nur bis zur Höhe von: € 10.000.000,- für Personenschäden und Sachbeschädigungen, insgesamt je Schadensfall; € 250.000,- für Schäden durch Einbruch und Diebstahl pro Schadensfall – sofern diese ordnungsgemäß der Sicherheitsbehörde zur Anzeige gebracht wurden; € 250.000,- für reine Vermögensschäden, je Schadensfall mit Ausnahme aller für den ÖWD atypischen Vermögensschäden; € 5.000.000,- für Schäden durch Umweltstörung pro Jahr. Übernimmt der ÖWD im Rahmen eines Vertrages auch branchenfremde Leistungen beschränkt sich die Haftung auf 10% der angeführten Höchstbeträge. Ein Haftungsanspruch besteht nur dann, wenn der AG im Zeitpunkt des Schadenfalles mit der Zahlung des fälligen Entgeltes nicht in Verzug ist. Für insurance Services gelten besondere Regelungen wie in den besonderen Bedingungen für insurance Services dargestellt.

### 13. Haftungsausschlüsse

Der Haftungsanspruch erlischt, wenn der AG den Schaden und die daraus resultierenden Ansprüche nicht unverzüglich – längstens aber binnen 14 Tagen (sofern nicht in den besonderen Bedingungen Abweichendes als vereinbart gilt) ab Kenntnis vom Schaden und Schädiger – schriftlich anzeigt und nachweist bzw. der Anspruch nicht binnen drei Monaten nach Ablehnung gerichtlich geltend gemacht wird. Bei Verlust eines Schlüssels wird nur der Ersatz des verlorenen Schlüssels geleistet; es erfolgt kein weiterer Schadenersatz. Für andere als die angeführten Schäden haftet der ÖWD nicht, insbesondere auch nicht für Schäden, für die auf Grund der allgemeinen Versicherungsbedingungen der Haftpflichtversicherung kein Versicherungsschutz gewährt wird. Die Möglichkeit der Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte wird ausgeschlossen.

### 14. Versicherungsnachweis

Der ÖWD ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung im Rahmen der übernommenen Haftung, deren Grenze sich aus Pkt 12. ergibt, abzuschließen. Der AG kann den Nachweis über den Abschluss einer solchen Versicherung verlangen.

### 15. Meldeadressen

Der AG ist verpflichtet, dem ÖWD Änderungen seiner Anschrift und Veränderungen bei Kontaktpersonen unverzüglich schriftlich bekannt zu geben. Wird die Mitteilung unterlassen, so gelten Erklärungen auch dann als zugegangen, falls sie an die zuletzt bekannt gegebene Anschrift bzw. Kontaktperson übermittelt wurden.

### 16. Zutrittsberechtigung

Die für die Auftragsdurchführung notwendigen Schlüssel bzw. technischen Hilfsmittel sind vom AG kostenlos und rechtzeitig in der erforderlichen Stückzahl zur Verfügung zu stellen. Eine verspätete oder unvollständige Übergabe sowie die Ersatzverweigerung von unbrauchbar gewordenen Zutrittsberechtigungen entbinden den AG nicht von der Entgeltleistung.

### 17. Hinweisschilder/Aufkleber

Bei Beginn der Leistung darf ÖWD – soweit keine gegenteilige Anweisung vorliegt – die üblichen Hinweisschilder oder Aufkleber anbringen. Die Schilder bzw. Aufkleber bleiben Eigentum des ÖWD. Nach Auftragsbeendigung werden diese wieder entfernt, der ÖWD ist nicht verpflichtet, den früheren Zustand wiederherzustellen.

### 18. Rechtsnachfolge

Der AG verpflichtet sich, bei Übertragung des Vertragsobjekts auf einen Rechtsnachfolger, den ÖWD spätestens bis zur Objektübergabe schriftlich darüber zu informieren. Bei einem Unternehmensübergang tritt der Rechtsnachfolger in den Vertrag ein, es sei denn, der ÖWD spricht sich binnen 3 Monaten nach Bekanntgabe der Übernahme dagegen aus. Bei Tod des AG tritt der Rechtsnachfolger in den Vertrag ein, sofern der Vertragszweck nicht hauptsächlich auf persönliche Belange, wie etwa im Falle von Bewachungsdienstleistungen auf den Schutz der Person des AG abgestellt war. Durch eine Veränderung oder Rechtsnachfolge seitens des ÖWD wird der Vertrag nicht berührt.

### 19. Beschäftigung von ÖWD-Personal/ Abwerbeverbot

Der AG darf Personal, welches vom ÖWD zur Dienstauführung beauftragt ist bzw. war, oder ihm hierfür vorgestellt wurde, während der Dauer des Vertrags zwischen AG und ÖWD und ein Jahr nach dessen Ablauf weder abwerben, noch selbst oder durch Dritte beschäftigen. Verstößt der AG gegen diese Vereinbarung, ist er verpflichtet, dem ÖWD Ersatzkosten in der Höhe eines Bruttajahresentgeltes des betroffenen Mitarbeiters, mindestens jedoch einen Betrag in Höhe von € 5.000,00, zu bezahlen. Als Berechnungsgrundlage wird der Durchschnittsverdienst der letzten drei Beschäftigungsmonate herangezogen.

### 20. ArbeitnehmerInnenenschutz

Die Vertragspartner vereinbaren, dass die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung sowie die Evaluierung ständiger ÖWD-Arbeitsplätze im Betrieb des AG (z.B. Telefondienst, Portierdienst, Werkschutz etc.) durch die Organe des AG erfolgt. Ebenso obliegt die Erfüllung der Erfordernisse aus dem Abfallwirtschaftsgesetz dem AG. Die Befugnisse der Arbeitnehmervertretung des ÖWD bleiben davon unberührt.

### 21. Datenschutz

Der AG erteilt seine Zustimmung, dass personenbezogene Daten in Erfüllung des Vertrages vom ÖWD automationsunterstützt gespeichert, verarbeitet, innerhalb der ÖWD security & services und im notwendigen Ausmaß an Dritte (z.B. Verständigung Exekutive, etc.) weitergegeben werden. Der ÖWD verpflichtet sich, zumutbare technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um die Daten des AG im Sinne des Datenschutzgesetzes zu schützen und verpflichtet seine Mitarbeiter ausdrücklich zur Geheimhaltung der Daten im Sinne des jeweils gültigen Datenschutzgesetzes.

### 22. Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen der GVB oder besonderen Bedingungen rechtsunwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Fall ist die ungültige, anfechtbare und undurchführbare Bestimmung so zu ergänzen oder zu ersetzen, dass der mit der ungültigen, anfechtbaren und undurchführbaren Bestimmung beabsichtigte wirtschaftliche Zweck erreicht wird.

### 23. Konsumentenschutz

Die GVB sowie die besonderen Bedingungen sind grundsätzlich für Rechtsgeschäfte zwischen Unternehmen konzipiert. Für Auftraggeber, die Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes sind, gelten die gemeinsamen und besonderen Bedingungen nach Maßgabe der Zulässigkeit nach dem Konsumentenschutzgesetz.

### 24. Erfüllungsort, Gerichtsstand und anzuwendendes Recht:

Erfüllungsort ist der registrierte Sitz des ÖWD. Sämtliche Streitigkeiten aus dem Vertrag, einschließlich der Frage des gültigen Zustandekommens und seiner Vor- und Nachwirkungen, werden ausschließlich durch das sachlich zuständige Gericht der Landeshauptstadt Salzburg nach Wahl des ÖWD auch durch das sachlich zuständige Gericht entschieden, in dessen Sprengel der Kunde seinen registrierten Sitz, eine Niederlassung, seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder sein Vermögen hat. Auf den Vertrag (beinhaltend die gemeinsamen und besonderen Bedingungen) einschließlich der Frage des gültigen Zustandekommens und der Vor- und Nachwirkungen desselben ist österreichisches Recht anzuwenden. Die Geltung des UN-Kaufrechts wird ausdrücklich abbedungen.

### 25. Mitteilungen und Erklärungen

Mitteilungen oder Erklärungen des AG, die in diesem Vertrag oder im Gesetz vorgesehen sind, haben mit eingeschriebenem Brief, Telefax (Faxbestätigung) oder per E-Mail zu erfolgen. Zur Berechnung und Wahrung von Fristen ist der Poststempel eines Postamtes am Sitz oder Wohnortes des jeweiligen Vertragspartners maßgeblich. Bei Reklamationen im Bereich cleaning services sind diese zusätzlich unverzüglich schriftlich bei sonstigem Gewährleistungsausschluss an die Faxnummer: 06628151-3766 oder an die E-Mail Adresse cleaningservices@owd.at zu übermitteln. Der AG stimmt der Verwendung seines Namens bzw. Firmenlogos für Werbezwecke und Referenzangaben des ÖWD zu. Diese Zustimmung kann seitens des AG jederzeit schriftlich widerrufen werden.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen ÖWD security & services

### B. BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DEN BEREICH ÖWD SECURITY (BBSEC):

#### 1. Leistungsnachweis

Leistungsnachweise bzw. Protokolle (elektronische Auswertungen) sind kostenpflichtig und können für einen Zeitraum von 30 Tagen rückwirkend angefordert werden.

#### 2. Preisanpassung

Der ÖWD ist jedenfalls berechtigt, das Entgelt in jenem Ausmaß anzupassen, in welchem eine Änderung der Löhne im Bewachungsgewerbe eintritt.

Der ÖWD ist darüber hinaus berechtigt, das Entgelt zu erhöhen, wenn eine sonstige allgemeine Kostensteigerung eintritt.

#### 3. Änderung der Kalkulationsgrundlage

Wird vom AG eine bestimmte Stundenanzahl beauftragt, die für den ÖWD Kalkulationsgrundlage für den Stundensatz bildet, werden vom AG während der Vertragslaufzeit aber geringere Stunden abgerufen, so ist der ÖWD berechtigt, den vereinbarten Stundensatz im selben Ausmaß anzuheben, wie sich die abgerufenen Stunden zu den beauftragten Stunden vermindern. Dies gilt nicht, wenn der AG Konsument ist.

### C. BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DEN BEREICH ÖWD CLEANING SERVICES (BBCLE)

#### 1. Leistungsumfang und Leistungskontrolle

Die Leistungen werden vereinbarungsgemäß ausgeführt. Änderungen des Leistungsinhalts oder Leistungsumfangs während der Vertragsdauer sind ausnahmslos schriftlich mit dem Vertragspartner zu vereinbaren. Vereinbarungen mit dem Reinigungspersonal sind gegenstandslos. Zusatzleistungen, qualitativer oder quantitativer Natur (etwa in Folge Umbauten, Professionistenarbeiten, untypische oder ekelerregende Verschmutzungen, etc.) werden zusätzlich als Regieleistungen zu branchenüblichen Preisen verrechnet. Übliche Reinigungsmittel und Geräte werden von ÖWD zur Verfügung gestellt, sofern nichts anderes vereinbart wird. Es werden nur Reinigungsmittel verwendet, welche den Umweltauflagen entsprechen. Wasser und Strom werden am Arbeitsplatz vom AG unentgeltlich bereitgestellt. Außerdem stellt der AG für die Aufbewahrung der Reinigungsgeräte und Materialien und zum Umkleiden der Mitarbeiter/Innen von ÖWD einen zweckmäßigen, verschließbaren Raum zur Verfügung. Der AG trägt dafür Sorge, dass das Dienstleistungspersonal von ÖWD freien Zugang zu den zu reinigenden Räumen hat. Schlüssel müssen unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Ein allfälliger Verlust ist sofort schriftlich zu melden. Der AG trägt dafür Sorge, dass ÖWD die Arbeiten ungestört und ohne Verzögerung durchführen kann. Allfällige Verzögerungen, die außerhalb des Einflussbereiches von ÖWD stehen (Arbeiten anderer Professionisten, diverse Anweisungen des Kunden etc.) werden dem AG gesondert verrechnet. Die Überwachung der konstanten Dienstleistungsqualität erfolgt durch Sachbearbeiter von ÖWD unentgeltlich in aperiodischen Zeitabständen vor Ort. Um die direkte Kommunikation mit dem AG zu ermöglichen, ist ÖWD vom AG zumindest eine Kontaktperson – als Ansprechpartner vor Ort – bekannt zu geben. Der AG kann die ordnungsgemäße Durchführung der Dienstleistungen von ÖWD jederzeit überprüfen.

#### 2. Vertragsdauer

Ein Vertrag über dauernde Dienstleistungen gilt grundsätzlich für ein Jahr, außer es wurde eine längere Vertragsdauer vereinbart. Wird ein Vertrag nicht 3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich (gemäß Pkt 25 der GVB) gekündigt, verlängert sich dieser jeweils um die bisherige Vertragsperiode. Bei Sonderreinigungen läuft der Vertrag nur für die einmalige Auftragsdurchführung. Unverzüglich nach Auftragsende verpflichtet sich der AG gemeinsam mit dem Sachbearbeiter von ÖWD eine Abnahme der Leistungen durchzuführen und etwaige Mängel, Schäden etc. sofort schriftlich – wie in Punkt 25 angeführt – bekannt zu geben. Schäden und Mängel, die später beanstandet werden, werden von ÖWD nicht mehr zur Kenntnis genommen. Bei Nichtstattfinden einer Schlussbegehung gilt der Auftrag als ordnungsgemäß abgeschlossen.

#### 3. Gewährleistung und Haftung:

Gewährleistungsansprüche des AG beschränken sich auf Verbesserung. ÖWD haftet für fach- und sachgemäße Leistung. Gewährleistungs- oder Schadenersatzansprüche sind, bei sonstigem Verlust, unverzüglich nach Beendigung der Arbeiten unter genauer Beschreibung der Mängel schriftlich (gemäß Pkt 25 der GVB.) anzuzeigen. Kein Gewährleistungs- oder Haftungsanspruch besteht für Schäden am Reinigungsgut durch nicht offenkundige Beschaffenheit vor Beginn der Dienstleistung (z.B. frühere unsachgemäße Handhabung, Teppiche, verlegt mit wasserlöslichem Kleber, Schäden durch ungenügende Festigung des Gewebes oder durch ungenügende Echtheit von Färbung und Druck, Einlaufen etc.). Nimmt der AG oder eine von ihm beauftragte Person ohne entsprechende Mitteilung an ÖWD während der Vertragsdauer eine Veränderung am Reinigungsgut vor, entfallen grundsätzlich alle Haftungsansprüche Folgeschäden und Schäden, für die nach den Allgemeinen Haftpflichtversicherungsbedingungen kein Versicherungsschutz gewährt wird, sind von jeglicher Haftung ausgenommen. Die Möglichkeit der Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte wird ausgeschlossen.

#### 4. Preise

Die im Zeitpunkt der Anbotslegung bestehende allgemeine Kostensituation für Personal, Material und Hilfsmittel gilt als Ausgangsbasis für die Erstellung der Preise von ÖWD. In den Preisen sind sämtliche Lohnkosten, alle gesetzlichen betrieblichen Abgaben, sämtliche kollektivvertraglichen Zulagen, alle Geräte-, Material- und Transportkosten sowie die Versicherungskosten enthalten, außer ein Kostenfaktor wird gesondert ausgewiesen. Die Preise beziehen sich auf Normalarbeitsstunden an Werktagen. Für Nacht- und Überstunden bzw. Sonn- und Feiertagsleistungen werden Mehrkosten verrechnet. Unberührt von dieser Preisbestimmung bleiben Pauschalvereinbarungen, welcher der AG mit ÖWD abschließen kann. Pauschalvereinbarungen bedürfen der Schriftform und werden nur nach vorheriger Besichtigung des Auftragsobjektes durch ÖWD abgeschlossen. Betriebsurlaube und Fenstertage sind in der Monatspauschale bereits berücksichtigt. Sonn- und Feiertagszuschläge sind nicht enthalten. Die Monatspauschale geht vom jeweils vereinbarten Leistungsumfang aus und ist auch dann vollständig zu bezahlen, wenn eine Leistung, aus Gründen, welche ÖWD nicht zu vertreten hat, nicht erfolgt; In diesem Fall ist ÖWD nicht zu einer Ersatzvornahme verpflichtet. Bei Veränderungen des Leistungsumfangs oder Leistungsinhalts, welche mit zusätzlichem Aufwand für ÖWD verbunden ist, ist ÖWD berechtigt, Regieleistungen zusätzlich in Rechnung zu stellen, sofern keine neue Pauschale vereinbart wird. Der ÖWD ist jedenfalls berechtigt, das Entgelt in jenem Ausmaß anzupassen, in welchem eine Änderung der Löhne im Gebäudereinigungsgewerbe eintritt.

Der ÖWD ist darüber hinaus berechtigt, das Entgelt zu erhöhen, wenn eine sonstige allgemeine Kostensteigerung eintritt.

#### 5. Winterdienst

Für den Bereich Winterdienst gilt (ergänzend zu den GVB sowie den obigen Ausführungen) noch Nachstehendes: Der Vertrag wird auf eine unbestimmte Anzahl von Winterperioden geschlossen und kann zum 31.7. eines jeden Jahres schriftlich beiderseits ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

Die Leistungserbringung orientiert sich an den gesetzlichen Bestimmungen (§ 93 der Straßenverkehrsordnung – StVO) sowie allenfalls in Geltung stehender gemeindeeigener Winterdienstverordnungen und wird in der Zeit vom 1. November bis 31. März erbracht.

Im genannten Leistungszeitraum werden die im Vertrag angeführten Flächen von Schnee und Eis gesäubert bzw. bei Glatteis bestreut. Der AN ist jedoch nicht verpflichtet, Verunreinigungen i.S. des § 92 StVO zu entfernen. Der AN ist zur Beseitigung der Ursachen, die zur Bildung von Eis (durch undichte Dachrinnen), der Ablagerung von Schnee oder Verunreinigung führen, nicht verpflichtet. Dies gilt auch für Schneewehten und Eisbildung auf Dächern (diese sind von einem Fachunternehmen zu entfernen) sowie für die Entfernung von Schnee und/oder Eis nach Abgang einer Dachlawine. Der AN wird vom AG ausdrücklich ermächtigt, gegen gesonderte Verrechnung einer Pauschale in Höhe von zumindest € 30,00/Stunde (Mindestverrechnung für eine Stunde) abgegangene Dachlawinen, die auf der zu räumenden Verkehrsfläche liegen, zu entfernen.

Der Einsatz vor Ort erfolgt entsprechend der Wettersituation innerhalb eines Intervalls von 4 – 8 Stunden. Auf die Arbeitsweise, Zeit und Ausführung der Reinigungsarbeiten hat der AG keinen Einfluss. Eine vollständige schneefreie Räumung des Gehsteiges ist vom Gesetzgeber nicht vorgesehen. Der AG akzeptiert daher Schneerestmengen, die mit Streusplit verkehrssicher gemacht werden. Der AG hat entsprechende Flächen für die Schneelagerung bereitzuhalten, widrigenfalls solche durch den AN nach Zweckmäßigkeit gewählt werden. In diesen Bereichen ist durch den gelagerten Schnee mit Einschränkungen



## Allgemeine Geschäftsbedingungen ÖWD security & services

der Flächenverfügbarkeit zu rechnen und wird dies seitens des Auftraggebers ausdrücklich akzeptiert.

Im Falle höherer Gewalt (z.B. Zusammenbruch des Individualverkehrs, extreme Schneemengen, Schneeweichten und andauernder gefrierender Regen) kann eine termingerechte Räumung innerhalb der oben genannten Intervalle nicht gewährleistet werden. Die übertragenen Arbeiten werden spätestens vier Stunden nach Normalisierung durchgeführt.

Parkplätze und Zufahrten werden in der Regel maschinell betreut. Eine händische Nachbearbeitung (z.B. zwischen Fahrzeugen) ist nicht Vertragsgegenstand und muss gesondert vereinbart werden.

Das Entgelt für eine Winterperiode ist als Vorauszahlung nach Rechnungslegung prompt zur Zahlung fällig. Ist die Entrichtung des Entgeltes in Teilzahlungen vereinbart, sind die Teilzahlungen fristgerecht zu leisten.

Für den Fall, dass eine (Teil-) Zahlung nicht prompt nach Fälligkeit beglichen wird, hat der Auftragnehmer das Recht, den Winterdienstvertrag mit sofortiger Wirkung aufzulösen und die Leistungserbringung einzustellen.

Der Anspruch auf Entgelt ist vom Ausmaß der witterungsbedingt anfallenden Arbeiten unabhängig und besteht auch dann in vollem Umfang, wenn die Leistungserbringung aus Umständen unterbleiben muss, auf welche der AN keinen Einfluss hat (Straßenarbeiten, Reinigung durch Dritte, etc.)

Der AG ist verpflichtet, Einfassungen von Grünanlagen und Abgrenzungen zu nicht zu räumenden Flächen, die bei Schneelage nicht

# Allgemeine Geschäftsbedingungen Hagleitner Hygiene Deutschland GmbH

## 1. Geltungsbereich, Vertragspartner

**1.1** Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) gelten ab dem oben angeführten Datum für alle Angebote, Lieferungen und Leistungen der Hagleitner Hygiene Deutschland GmbH („Hagleitner“), einschließlich des Verkaufs von Waren in dem von Hagleitner auf der Website [www.hagleitner.com](http://www.hagleitner.com) (<https://shop.hagleitner.com/de/home/>) betriebenen Webshops („Hagleitner Webshop“).

**1.2** Hagleitner schließt Verträge ausschließlich zu ihren eigenen Bedingungen ab. Abweichende oder ergänzende Bedingungen des Kunden gelten nur dann, wenn Hagleitner diesen ausdrücklich schriftlich zustimmt.

**1.3** Die AGB liegen in ihrem jeweils gültigen Stand bei Hagleitner zur Einsichtnahme bereit und können im Internet unter [www.hagleitner.com](http://www.hagleitner.com) eingesehen und abgerufen werden. Unter dem Link <http://www.hagleitner.com/de/agb/> kann der Kunde die AGB als PDF Datei herunterladen, speichern und ausdrucken. Über Wunsch des Kunden sendet Hagleitner die AGB per Post zu.

**1.4** Das Warenangebot von Hagleitner richtet sich ausschließlich an Unternehmer im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG) und nicht an Verbraucher. Kunde und Vertragspartner von Hagleitner kann nur ein Unternehmer im Sinne des KSchG mit Sitz in Österreich sein. Unternehmer iSd § 1 KSchG ist jemand, für den das Geschäft zum Betrieb seines Unternehmens gehört. Unternehmen ist jede auf Dauer angelegte Organisation selbständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein. Juristische Personen des öffentlichen Rechts gelten immer als Unternehmer. Der Kunde hat diese Eigenschaften im Rahmen der Registrierung für den Hagleitner Webshop zu bestätigen. Hagleitner ist berechtigt, alle nötigen Angaben über die Unternehmerrichtung des Kunden und seinen Sitz zu verlangen und einzuholen.

**1.5** Sollte eine der Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so tritt anstelle dieser Bestimmung eine wirksame Bestimmung, die der ursprünglichen Bestimmung in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung am nächsten kommt. Die übrigen Bestimmungen dieser AGB bleiben jedenfalls wirksam.

## 2. Vertragsabschluss

**2.1** Die Bestellung des Kunden stellt ein Angebot auf Abschluss eines Vertrages mit Hagleitner dar.

**2.2** Der Vertrag kommt in Folge eines Angebotes durch den Kunden erst nach Annahme durch Hagleitner, spätestens jedoch mit der Ausführung der Lieferung oder Leistung zustande.

**2.3** Angebote von Hagleitner sowie Angaben in Katalogen, Prospekten, Preislisten etc sowie auf der Webseite sind unverbindlich.

### 2.4 Vertragsabschluss im Hagleitner Webshop

Voraussetzung für die Bestellung im Hagleitner Webshop ist ein aktives Webshop-Benutzerkonto.

- Schritt 1: Der Kunde wählt die gewünschten Artikel aus und legt sie in den Warenkorb.
- Schritt 2: Der Kunde gelangt durch Anklicken des Buttons „Mein Warenkorb“ oder „zur Kassa“ zur nächsten Seite des Bestellvorganges und prüft im Warenkorb seine Bestellung. Die Artikel, die sich im Warenkorb befinden, können in diesem Schritt noch geändert werden (Menge, Artikel löschen).
- Schritt 3: Danach erhält der Kunde durch Anklicken des Buttons „Weiter zur Lieferadresse/ Versandart“, die Möglichkeit, die Lieferadresse auszuwählen oder zu ergänzen und bestimmen, ob diese durch einen Zusteller geliefert werden soll oder vom Kunden selbst abgeholt wird.
- Schritt 4: Danach erhält der Kunde durch Anklicken des Buttons „Weiter zur Bestellübersicht“ eine Übersicht seiner Bestellung.
- Schritt 5: Der Kunde nimmt die AGB zur Kenntnis und bestätigt dies mittels Checkbox.
- Schritt 6: Der Kunde übermittelt seine Bestellung, indem er den Button „Jetzt kaufen“ anklickt.
- Schritt 7: Dem Kunden wird die Bestellnummer im Hagleitner Webshop auto-

matisch angezeigt. Innerhalb des nächsten Werktages erhält er eine Auftragsbestätigung per E-Mail.

## 3. Eigentumsvorbehalt

**3.1** Bis zur vollständigen Zahlung des Kaufpreises und aller Nebenkosten bleibt die an den Kunden übergebene Ware Eigentum von Hagleitner, wobei der Kunde mit Übergabe der Ware das Risiko des zufälligen Untergangs der Ware (Preisgefahr) trägt.

**3.2** Der Kunde ist nicht berechtigt, über unter Eigentumsvorbehalt stehende Ware ohne vorherige schriftliche Einwilligung von Hagleitner zu verfügen und/oder diese zu belasten.

**3.3** Der Kunde hat Hagleitner unverzüglich über Zugriffe Dritter auf die unter Eigentumsvorbehalt stehende Ware sowie über Beschädigungen oder den Untergang der Ware zu informieren.

**3.4** Sollte unter Eigentumsvorbehalt stehende Ware gepfändet werden, hat der Kunde Hagleitner unverzüglich zu informieren und alle Maßnahmen zu treffen, um die Einstellung der Exekution zu erwirken.

**3.5** Wird ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Kunden beantragt oder eröffnet, so ist Hagleitner - nach Wahl von Hagleitner auch unter Aufrechterhaltung des Vertrags - berechtigt, die Herausgabe der Vorbehaltsware zu verlangen und/oder diese abzuholen.

## 4. Preise, Versandkosten

**4.1** Preise sind exklusive Umsatzsteuer und sonstiger Steuern und Abgaben, sowie exklusive Versandkosten zu verstehen.

**4.2** Es gelten die im Bestellzeitpunkt angegebenen Preise. Alle Angaben sind vorbehaltlich Preisänderungen vor der Bestellung, Satz- und Druckfehler sowie technischer Änderungen.

**4.3** Bei einer Änderung der gesetzlich vorgeschriebenen Umsatzsteuer ist Hagleitner berechtigt, Preise mit Wirksamkeit der Änderung entsprechend anzupassen sowie Rechnungsbeträge auf einen Eurocent aufzurunden.

**4.4** Die Versandkosten sind vom Kunden zu bezahlen und sind bei Hagleitner und im Internet sowie im Hagleitner Webshop ersichtlich. Bei Bestellungen mit einem Warenwert von über EUR 100,- (exklusive USt) berechnet Hagleitner keine Versandkosten.

## 5. Zahlungsbedingungen; Aufrechnung und Zurückbehaltung

**5.1** Hagleitner akzeptiert folgende Zahlungsarten:

- Barzahlung bei Lieferung
- Banküberweisung
- Bankeinzug
- Wechsel und Schecks.

**5.2** Die Forderung wird nach Zugang der Rechnung zu der in der Rechnung angegebenen Fälligkeit ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar.

**5.3** Hagleitner behält sich das Recht vor, Aufträge nur gegen Erbringung einer Sicherheitsleistung oder einer Vorauszahlung auszuführen; dem Kunden obliegt in diesem Falle die Entscheidung, ob er dies akzeptiert, oder von seiner Bestellung zurücktritt.

**5.4** Die Höhe der Verzugszinsen liegt acht Prozent über dem Basiszinssatz. Verzugszinsen werden nach Ablauf von einem Monat nach Fälligkeit kapitalisiert.

**5.5** Für den Fall des Verzuges mit seinen vertraglichen Verpflichtungen hat der Kunde die Hagleitner entstehenden Mahn- und Inkassokosten, insbesondere die für das Einschreiten von Rechtsanwälten anfallenden zweckentsprechenden Kosten zu ersetzen.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen Hagleitner Hygiene Deutschland GmbH

**5.6** Ist der Kunde mit der Zahlung zumindest 14 Tage in Verzug, kann Hagleitner (i) auf Erfüllung des Vertrages bestehen und die Erfüllung der eigenen Leistungen bis zur Bewirkung der der rückständigen Leistungen durch den Kunden aufschieben oder (ii) unter Setzung einer Nachfrist von zumindest sieben Tagen vom Vertrag zurücktreten.

**5.7** Die Aufrechnung und die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts durch den Kunden sind ausgeschlossen.

### 6. Lieferung

**6.1** Bei Bestellung im Onlineshop erhält der Kunde die Ware über den Postweg oder einen Zustelldienst nach den betrieblichen Möglichkeiten innerhalb von 10 Werktagen ab Einlangen der Bestellung bei Hagleitner. Sonstige Leistungsfristen und/oder Termine sind nur dann verbindlich, wenn sie ausdrücklich und schriftlich als solche vereinbart wurden.

**6.2** Die Lieferung der Ware erfolgt an die vom Kunden angegebene Anschrift.

**6.3** Hagleitner ist berechtigt, Teillieferungen durchzuführen.

**6.4** Ist Hagleitner aus von Hagleitner alleine verschuldeten Gründen mit der Lieferung der Ware in Verzug, ist der Kunde ausschließlich zum Rücktritt berechtigt, wenn Hagleitner eine vom Kunden gesetzte angemessene Nachfrist, welche mindestens zwei Wochen betragen muss, nicht einhält.

**6.5** Hagleitner ist zur Leistungsausführung erst dann verpflichtet, wenn der Kunde all seinen Verpflichtungen, die zur Ausführung erforderlich sind, nachgekommen ist.

**6.6** Bei unrichtigen, unvollständigen oder unklaren Angaben trägt der Kunde die Kosten der erfolglosen Lieferung und daraus entstehender Mehrkosten.

**6.7** Mit Versendung oder Übergabe der Ware an den Zustelldienst geht die Gefahr des Verlustes oder der Beschädigung der Ware auf den Kunden über. Dasselbe gilt bei Annahmeverzug des Kunden.

**6.8** Bei Annahmeverzug des Kunden ist Hagleitner berechtigt, die Ware auf Kosten und Gefahr des Kunden selbst einzulagern, wofür eine Lagergebühr von 0,5% des Bruttorechnungsbetrages pro angefangenem Kalendertag in Rechnung gestellt werden kann, oder auf Kosten und Gefahr des Kunden bei einem dazu befugten gewerblichen Unternehmen einzulagern. Darüber hinaus ist Hagleitner berechtigt, entweder auf Vertragserfüllung zu bestehen oder nach Setzung einer angemessenen, zumindest zwei Wochen umfassenden Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten und die Ware anderweitig zu verwerten.

### 7. Gewährleistung

**7.1** Es gilt eine Gewährleistungsfrist von sechs Monaten als vereinbart. Der Kunde hat Hagleitner einen Mangel binnen zwei Wochen nach Zustellung oder Übergabe anzuzeigen.

**7.2** Hagleitner gibt keine Garantien im Rechtssinne ab. Herstellergarantien bleiben hiervon unberührt.

### 8. Haftung und Schadenersatz, Verjährung

**8.1** Schadenersatzansprüche des Kunden sind in Fällen leichter Fahrlässigkeit auf Seiten Hagleitner ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Personenschäden. Das Vorliegen leichter oder grober Fahrlässigkeit hat der Kunde zu beweisen.

**8.2** Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden, entgangenen Gewinn, nicht erzielten Einsparungen und sonstigen mittelbaren Schäden ist - soweit zwingendes Recht dem nicht entgegensteht - ausgeschlossen. Die Ersatzpflicht von Hagleitner ist mit der Summe der vom Kunden aufgrund des abgeschlossenen Vertrages an Hagleitner geleisteten Zahlungen beschränkt.

**8.3** Diese Bestimmungen gelten auch dann, wenn der Schadenersatzanspruch vom Kunden neben oder anstelle eines Gewährleistungsanspruchs geltend gemacht wird.

**8.4** Soweit nicht gesetzlich eine kürzere Verjährungs- oder Präklusivfrist gilt, verfallen sämtliche Ansprüche gegen Hagleitner, wenn sie nicht vom Kunden binnen sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, in dem der Kunde vom Schaden und der Person des Schädigers oder vom sonst anspruchsbegründenden Ereignis Kenntnis erlangt, gerichtlich geltend gemacht werden, längstens aber nach Ablauf von drei Jahren nach dem schadenstiftenden (anspruchsbegründenden) Verhalten (Verstoß).

### 9. Datenverarbeitung

**9.1** Hagleitner erhebt im Rahmen der Abwicklung von Verträgen personenbezogene Daten des Kunden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

**9.2** Die aktuelle Datenschutzerklärung von Hagleitner zum Datenschutz ist unter <http://www.hagleitner.com/de/datenschutzerklaerung> abrufbar.

### 10. Erfüllungsort, Gerichtsstand, Rechtswahl, Vertragssprache

**10.1** Vereinbarter Erfüllungsort ist der Firmensitz von Hagleitner.

**10.2** Für alle sich mittelbar oder unmittelbar aus diesen AGB und einem Vertrag zwischen Hagleitner und dem Kunden ergebenden Streitigkeiten ist ausschließlich das für den Sitz von Hagleitner sachlich zuständige deutsche Gericht zuständig. Hagleitner ist jedoch berechtigt, Ansprüche gegen den Kunden auch bei jedem anderen Gericht im In- oder Ausland einzubringen, in dessen Sprengel der Kunde seinen Sitz, eine Niederlassung oder Vermögen hat.

**10.3** Auf diese AGB und auf die zwischen Hagleitner und dem Kunden abgeschlossenen Verträge kommt ausschließlich materielles deutsches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen (zB EVÜ, ROM I-VO) und des UN-Kaufrechts zur Anwendung.

**10.4** Vertragssprache ist Deutsch.

### 11. Adressänderungen, Urheberrechte

**11.1** Der Kunde ist verpflichtet, Änderungen seiner Geschäftsanschrift Hagleitner schriftlich bekanntzugeben, solange ein Vertrag nicht beidseitig vollständig erfüllt ist. Wird diese Mitteilung durch den Kunden unterlassen, so gelten Erklärungen auch dann als zugegangen, wenn sie an die zuletzt bekannt gegebene Adresse gesendet werden.

**11.2** Angebote, Pläne, Skizzen, technische Unterlagen, Kataloge, Prospekte, Abbildungen und dergleichen bleiben stets geistige Eigentum von Hagleitner. Der Kunde erhält daran keine wie immer gearteten Nutzungsrechte.