

# Technische Daten

zur Bühne des Erfolges



[www.salzburgcongress.at](http://www.salzburgcongress.at)

**SALZBURG**  
CONGRESS®

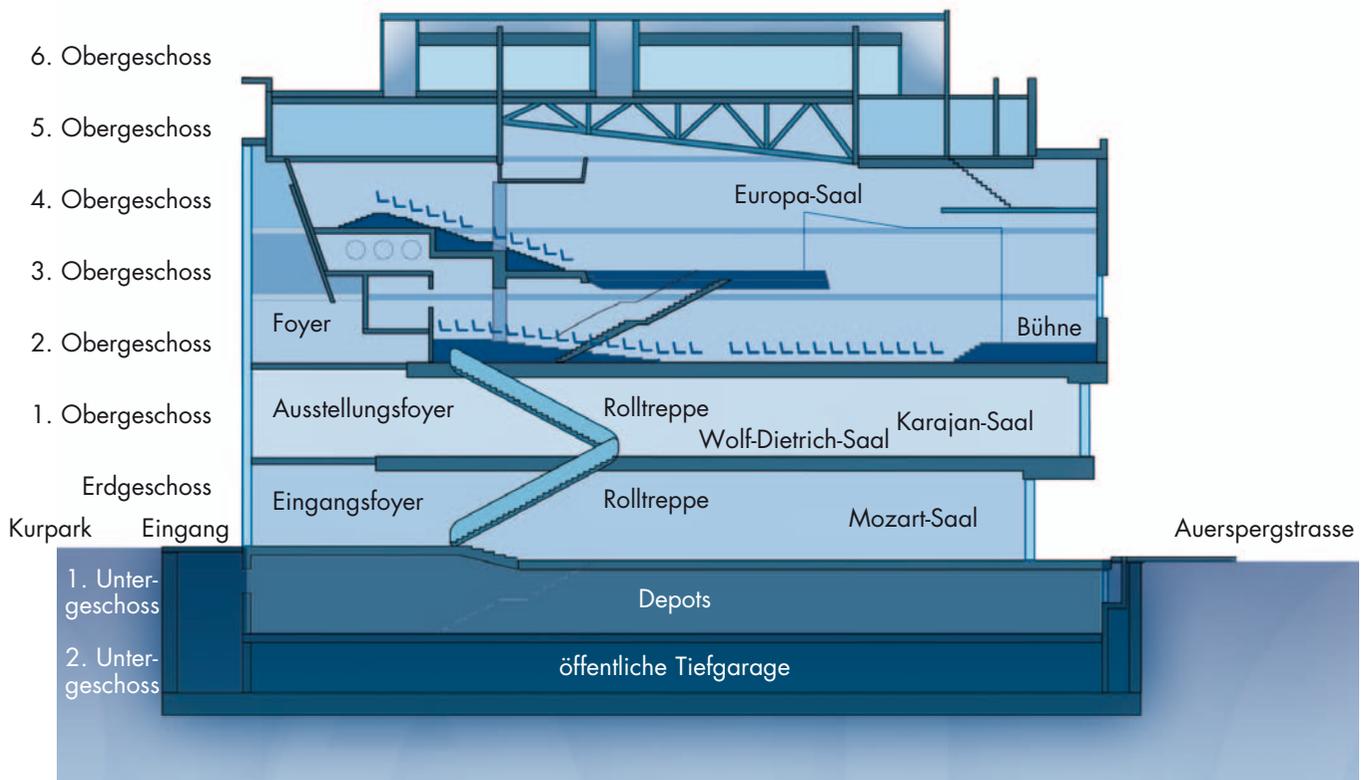
Stand 09/17



# Allgemeines

## Inhalt

Erdgeschoss / Mozart-Saal	4 – 9	4. Obergeschoss / Doppler-Saal	30
1. Obergeschoss / Ausstellungsfoyer, Karajan-Saal, Wolf-Dietrich-Saal	10 – 15	5. Obergeschoss / Trapp-Zimmer	31
2. Obergeschoss / Europa-Saal, Paracelsus-Saal	16 – 25	Künstlertgarderoben	32
Beleuchtung Europasaal	(20 – 21)	Haustechnik	33
3. Obergeschoss / Plan	26 – 27	EDV-Infrastruktur	34 – 35
4. Obergeschoss / Plan	28 – 29	Behördliche Sicherheitsvorschriften	36
3. Obergeschoss / Trakl-Saal	30	Allgemeine Geschäftsbedingungen	37 – 42
		Zufahrtsplan für LKW	43





## Allgemeines

Lifte	Türbreite*	Höhe*	Tiefe*	Traglast <sup>o</sup>	Personen
Zwei Panoramalifte	140	210	230	2.000	26
Lift rechts	80	210	130	630	8
Lastenlift (nur bis 2.OG)	245	235	600	3.500	46
Personallift	80	210	130	630	8
Cateringlift Feuerwehraufzug	160	210	150	1.350	18

\*in cm ° in kg

Grundfläche	2.350 m <sup>2</sup>	pro Stockwerk
Nutzfläche gesamt	15.700 m <sup>2</sup>	
Kubatur	84.500 m <sup>2</sup>	
Maximale Personenanzahl	2.500	Personen
Europa-Saal (Hauptsaal)	1.324 620 700	Personen (Kinobestuhlung) Personen (Klassenzimmer) Personen (Bankett)
bis zu 19 Nebenräume		

## Energieversorgung / Heizung

Fernwärme

alternative Energiegewinnung durch Photovoltaik-Anlage

Fassadenheizung

Geschossdeckenheizung

Solaranlage



## Erdgeschoss

### Eingangsfoyer

Haupteingang – Kurpark	Breite*	Höhe*	Tiefe*Ø	fixe Länge*	max. Länge*
Zwei Drehtüren	190	222	400	–	–
Tagungsschalter Registrierung	–	75	–	320	770
Tür zwischen Lastenlift und Eingangsfoyer	190	240	–	–	–
Tür Eingang Mitte* (Fluchttüre)	190	277	–	–	–
Behindertenrampe	188	–	–	–	–

\*Max. Durchgangsbreite der Flügeltüren 190

Haupteingang – Außenwerbung	Breite*	Höhe*	Tiefe*Ø	fixe Länge*	max. Länge*
6 Fahnenmasten					
Type Knatterfahnen	120	600	–	–	–
Transparent außen	120	–	–	–	900

Ladezone – Averspergstrasse 6	Breite*	Höhe*	Tiefe*Ø	fixe Länge*	max. Länge*
Ladetur	300	250	–	–	–
Ladetur Tiefgarage	245	208	–	–	–
Übergang Sheraton Hotel Salzburg	179	210	–	–	–

\*in cm



## Erdgeschoss

### Mozart-Saal

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Theater <sup>**</sup>	Klassen- zimmer <sup>**</sup>	Bankett rund
Mozart 1	3,90	9,70 x 7,45	72	70	37	40
Mozart 2	3,90	9,70 x 6,70	65	60	37	40
Mozart 3	3,90	9,70 x 6,80	66	60	37	40
Mozart 4	3,90	7,90 x 10,45	83	75	46	50
Mozart 5	3,90	7,90 x 10,55	84	75	46	50
Mozart-Saal 1+2+3	3,90	21,10 x 9,70	205	230	145	120
Mozart-Saal 1-3 inkl. Gang	3,90	21,10 x 12,50	264	316	160	130
Mozart-Saal 4+5	3,90	21,10 x 7,90	167	171	109	100
Mozart-Saal 4+5 inkl. Gang	3,90	21,10 x 10,70	226	260	124	110
Mozart-Säle gesamt	3,90	21,10 x 20,60	435	480	290	250

° = Maße in Meter.

\* = Bei dieser Höhe sind die abhängenden Lampen (13 cm) schon berücksichtigt.

\*\* = Berechnung mit Podium. Bei der Bankettaufstellung wurde kein Podium berücksichtigt.

### Bodenbelag

Riemenparkett

Akazie geölt

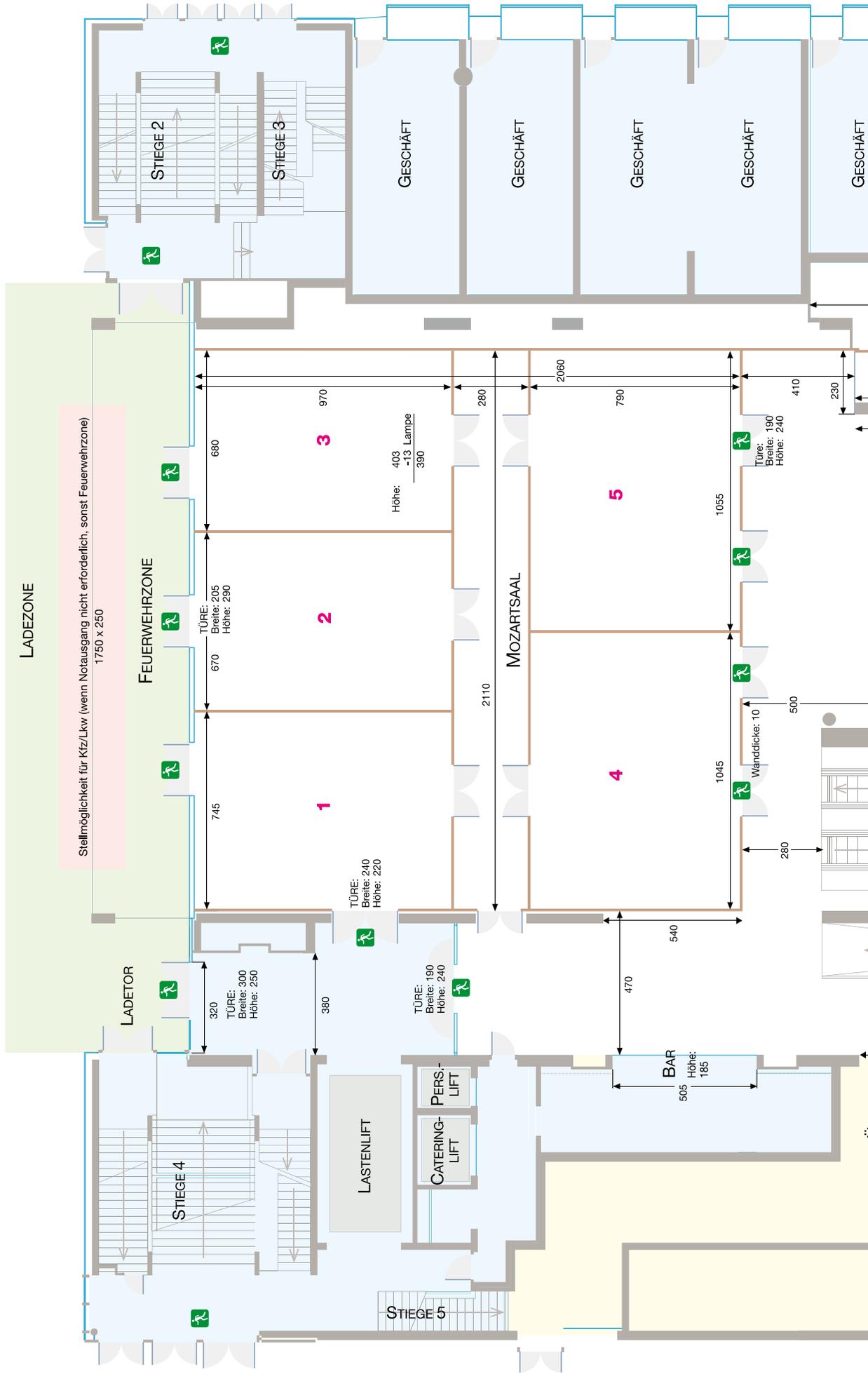
### Wandsystem

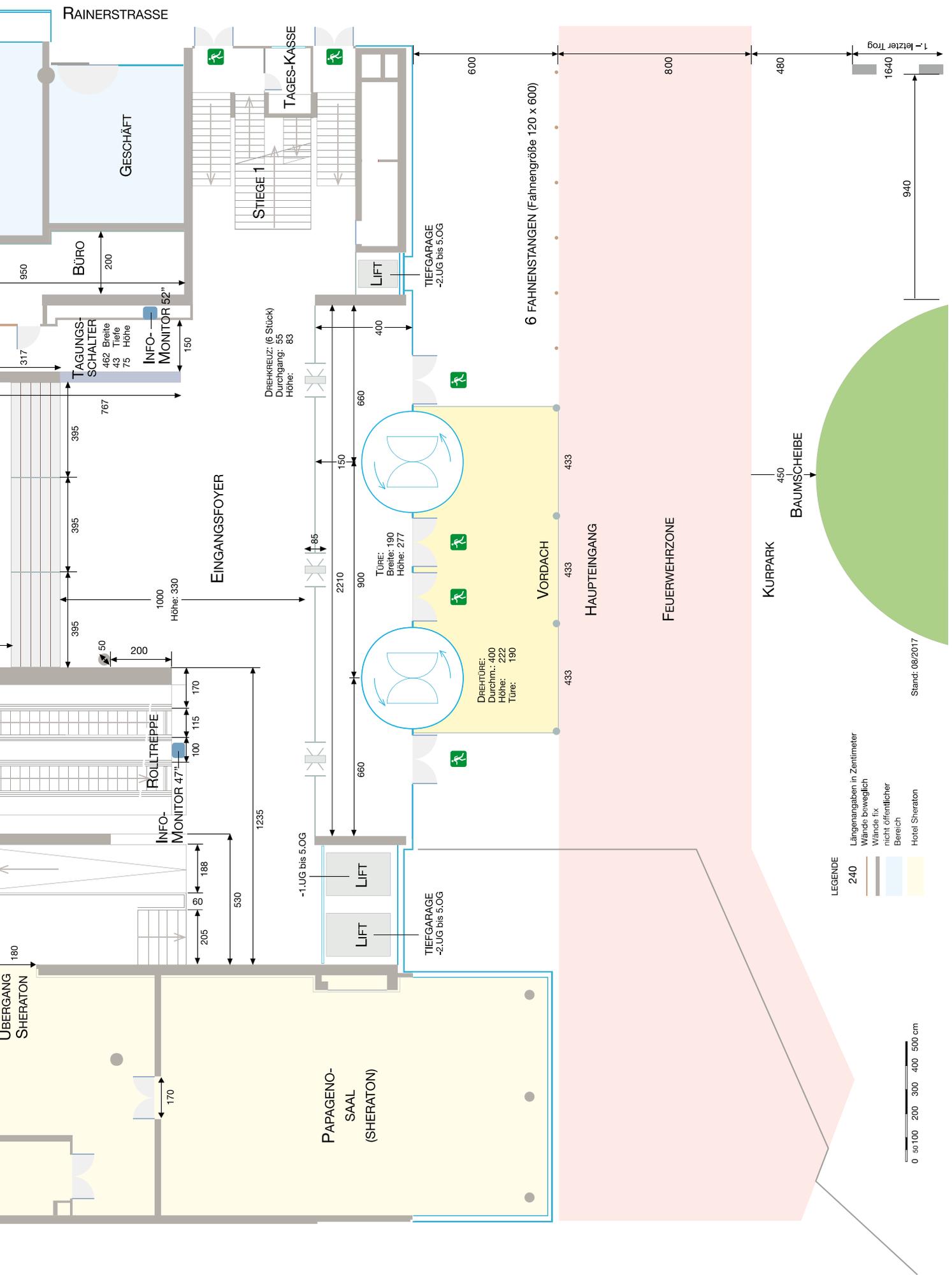
Ecker Hüppe

Schall dämmend

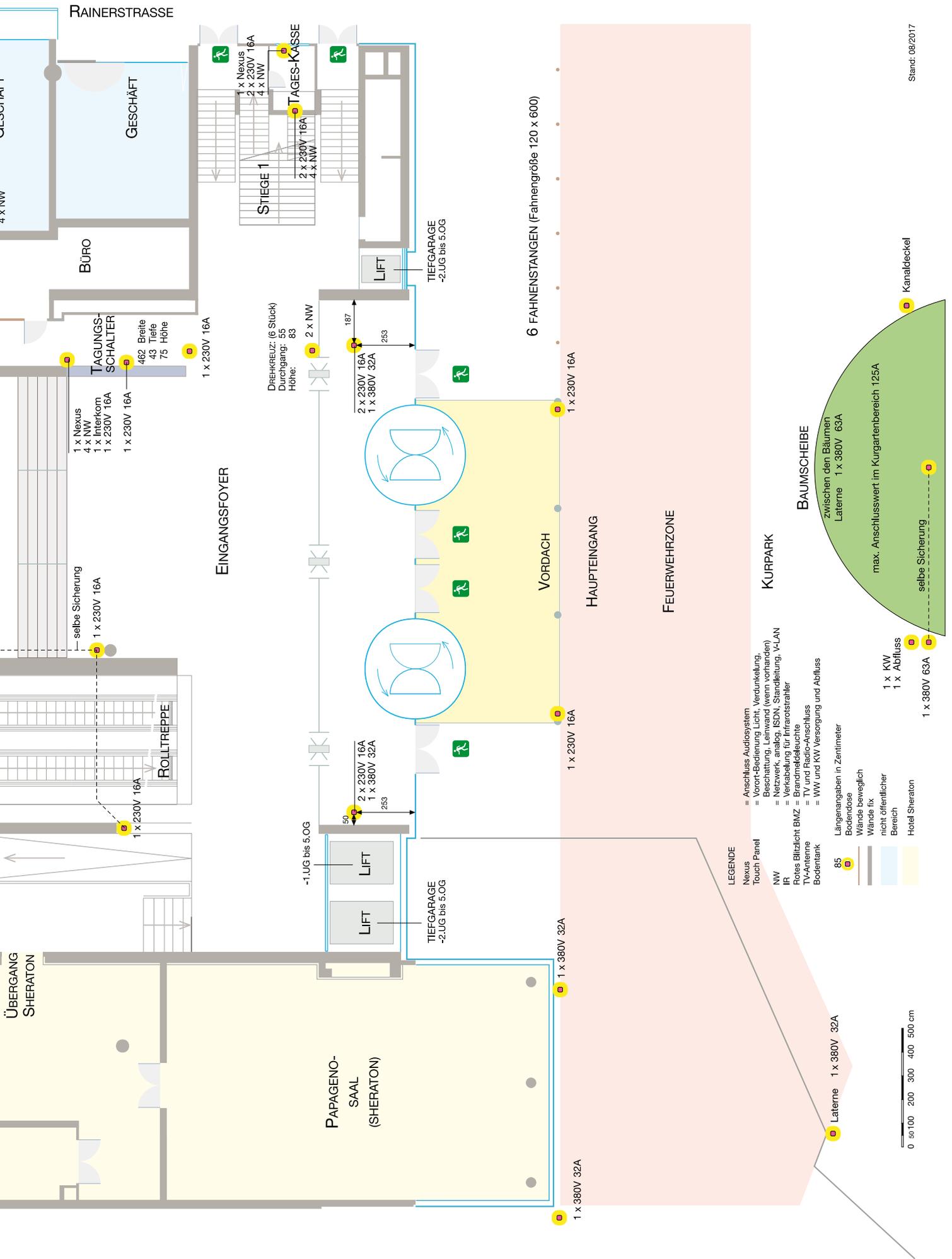
Ahorn

AUERSPERGSTRASSE









RAINERSTRASSE

GESCHÄFT

BÜRO

TAGUNGS-SCHALTER

462 Breite  
43 Tiefe  
75 Höhe

STIEGE 1

TAGES-KASSE

LIFT

TIEFGARAGE  
-2.UG bis 5.OG

EINGANGSFOYER

6 FAHNENSTANGEN (Fahnengröße 120 x 600)

VORDACH

HAUPTINGANG

FEUERWEHRZONE

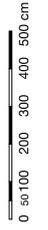
KURPARK

BAUMSCHEIBE

zwischen den Bäumen  
Laternen 1 x 380V 63A

max. Anschlusswert im Kurgartenbereich 125A

selbe Sicherung



Stand: 08/2017

LEGENDE

- Nexus = Anschluss Audiosystem
- Touch Panel = Vorort-Bedienung Licht, Verdunkelung, Beschattung, Leinwand (wenn vorhanden)
- NW = Netzwerk, analog, ISDN, Standleitung, V-LAN
- IR = Verkabelung für Infrarotstrahler
- Rotes Blitzlicht BMZ = Brandmeldeleuchte
- TV-Antenne = TV und Radio-Anschluss
- Bodentank = WW und KW Versorgung und Abfluss
- 85 = Längenangaben in Zentimeter
- Bodendose = Wände beweglich
- Wände fix = nicht öffentlicher Bereich
- Hotel Sheraton
- 1 x KW
- 1 x Abfluss
- 1 x 380V 63A

PAPAGENO-SAAL (SHERATON)

LIFT

LIFT

-1.UG bis 5.OG

TIEFGARAGE  
-2.UG bis 5.OG

1 x 380V 32A

1 x 380V 32A

1 x 230V 16A

1 x 230V 16A

2 x 230V 16A  
1 x 380V 32A

2 x 230V 16A  
1 x 380V 32A

DREHkreuz (6 Stück)  
Durchgang: 55  
Höhe: 83

2 x NW

1 x 230V 16A

selbe Sicherung

1 x 230V 16A

1 x 230V 16A

ROLLTREPPEN

ÜBERGANG SHERATON



## 1. Obergeschoss

### Karajan-Saal

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Theater <sup>**</sup>	Klassen- zimmer <sup>**</sup>	Bankett rund
Karajan 1	3,40	14,05 x 6,42	90	63	42	40
Karajan 2	3,40	14,05 x 7,40	104	81	64	60
Karajan 3	3,40	14,05 x 6,42	90	63	42	40
Karajan-Säle gesamt	3,40	20,45 x 14,05	287	324	180	160

### Wolf-Dietrich-Saal

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Theater <sup>**</sup>	Klassen- zimmer <sup>**</sup>	Bankett rund
Wolf-Dietrich 1	3,40	9,40 x 9,45	89	78	55	50
Wolf-Dietrich 2	3,40	9,40 x 8,15	77	66	36	40
Wolf-Dietrich Säle gesamt	3,40	17,68 x 9,40	166	160	104	100

<sup>°</sup> = Maße in Meter.

\* = Bei dieser Höhe sind die abhängenden Lampen (13 cm) schon berücksichtigt.

\*\* = Berechnung mit Podium.

Bei der Bankettaufstellung wurde kein Podium berücksichtigt.



## 1. Obergeschoss

### Ausstellungsfoyer

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Ausstellung	Steh-Empfang	Bankett rund
Ausstellungsfoyer	3,40	27,70 x 28,30	715 <small>ohne Rolltreppen</small>	300 m <sup>2</sup> nt	650	300
Ausstellungsfoyer + Karajan-Saal	3,40	–	1.002	510 m <sup>2</sup> nt	1.000	450
Ausstellungsfoyer + Wolf-Dietrich-Saal	3,40	–	881	400 m <sup>2</sup> nt	900	400
Ausstellungsfoyer + Karajan-Saal + Wolf-Dietrich-Saal	3,40	–	1.168	600 m <sup>2</sup> nt	1.200	580

### Cafe

	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Ausstellung	Steh-Empfang	Bankett rund
Cafe obere Ebene	2,56	12,10 x 5,80	70	–	100	40
Cafe untere Ebene	2,40 – 5,59	5,50 x 9,90	55	–	50	40

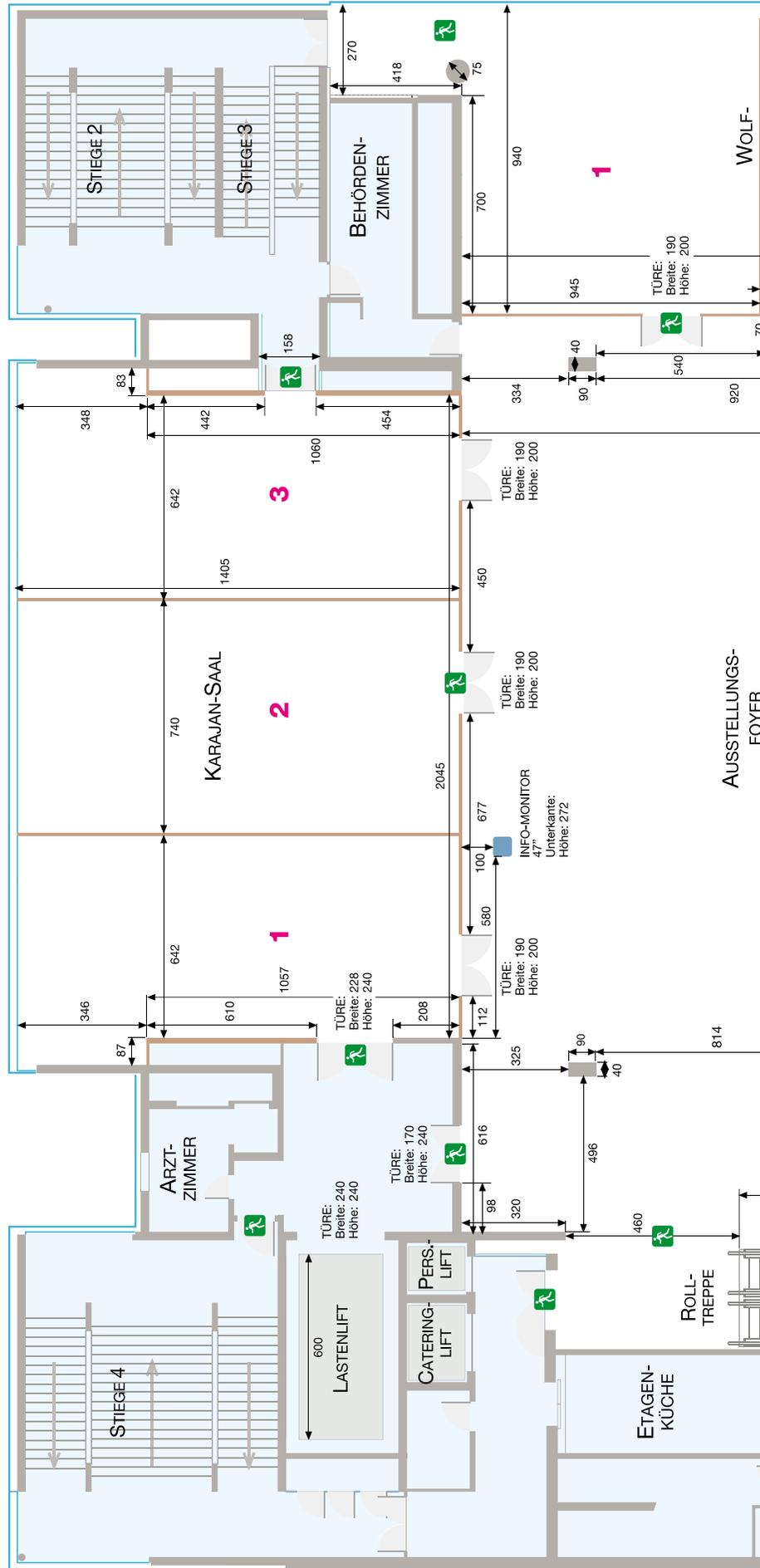
<sup>°</sup> = Maße in Meter.

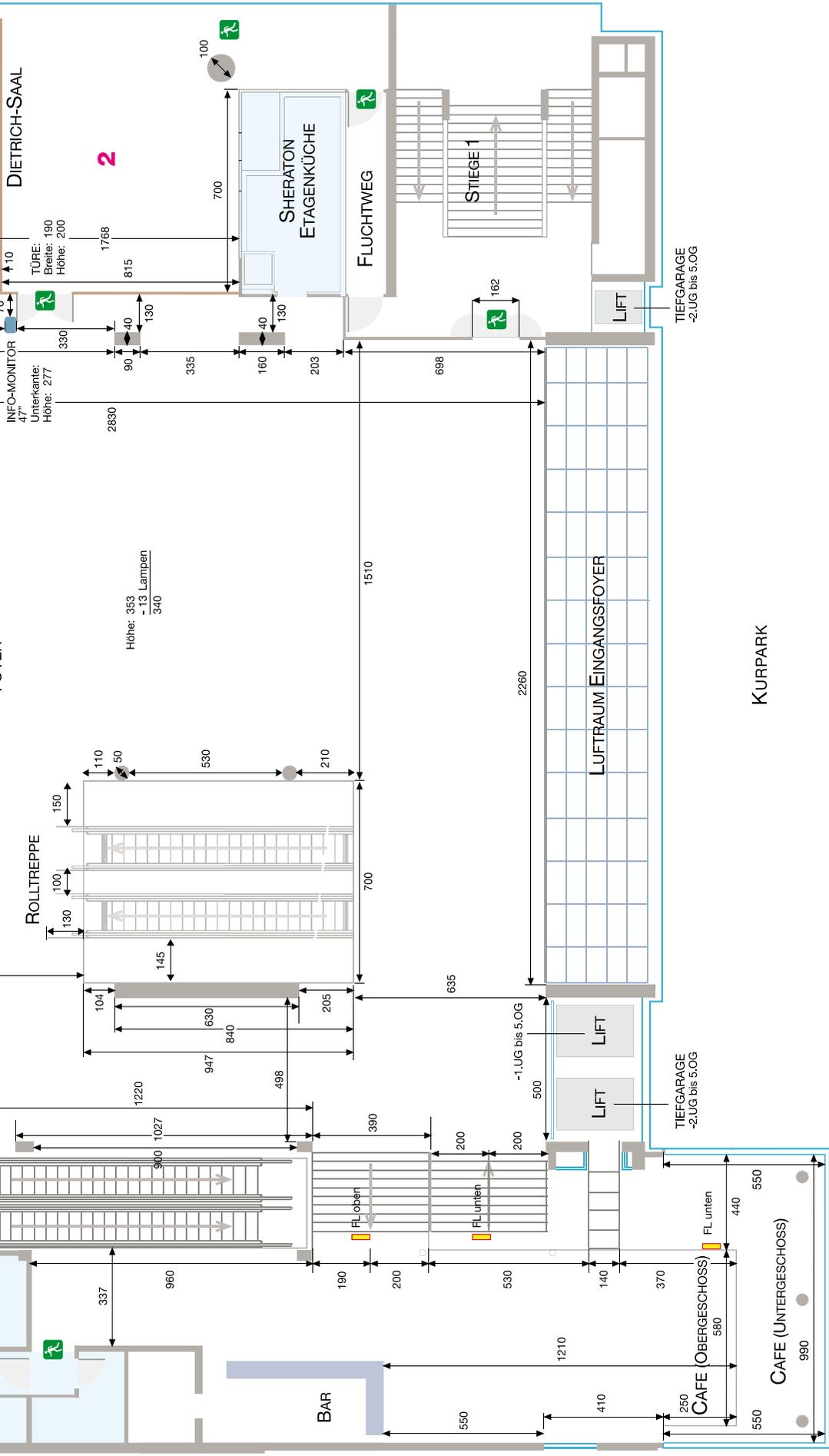
\* = Bei dieser Höhe sind die abhängenden Lampen (13 cm) schon berücksichtigt.

# 1. Obergeschoss

AUERSPERGSTRASSE

RAINERSTRASSE



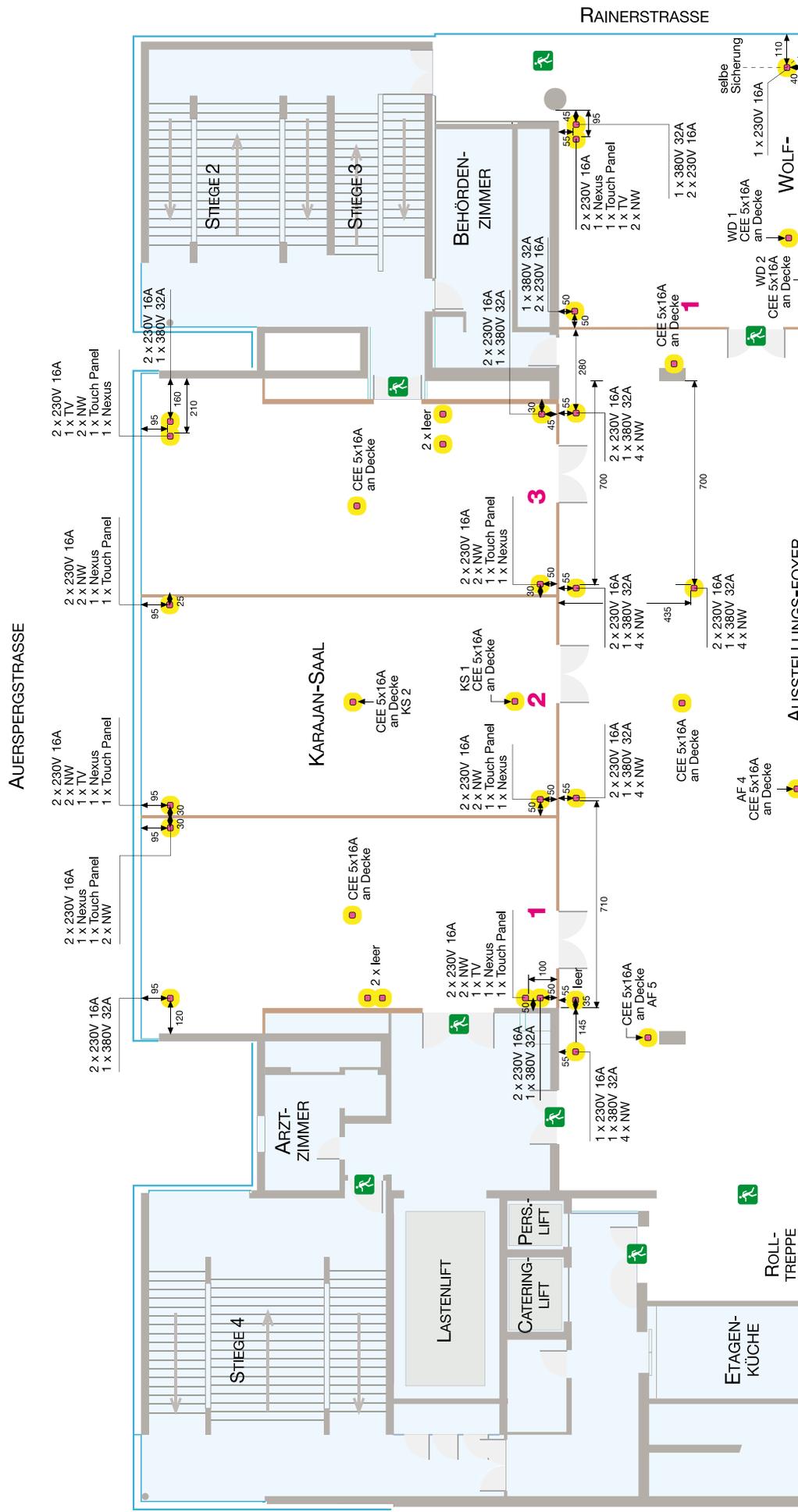


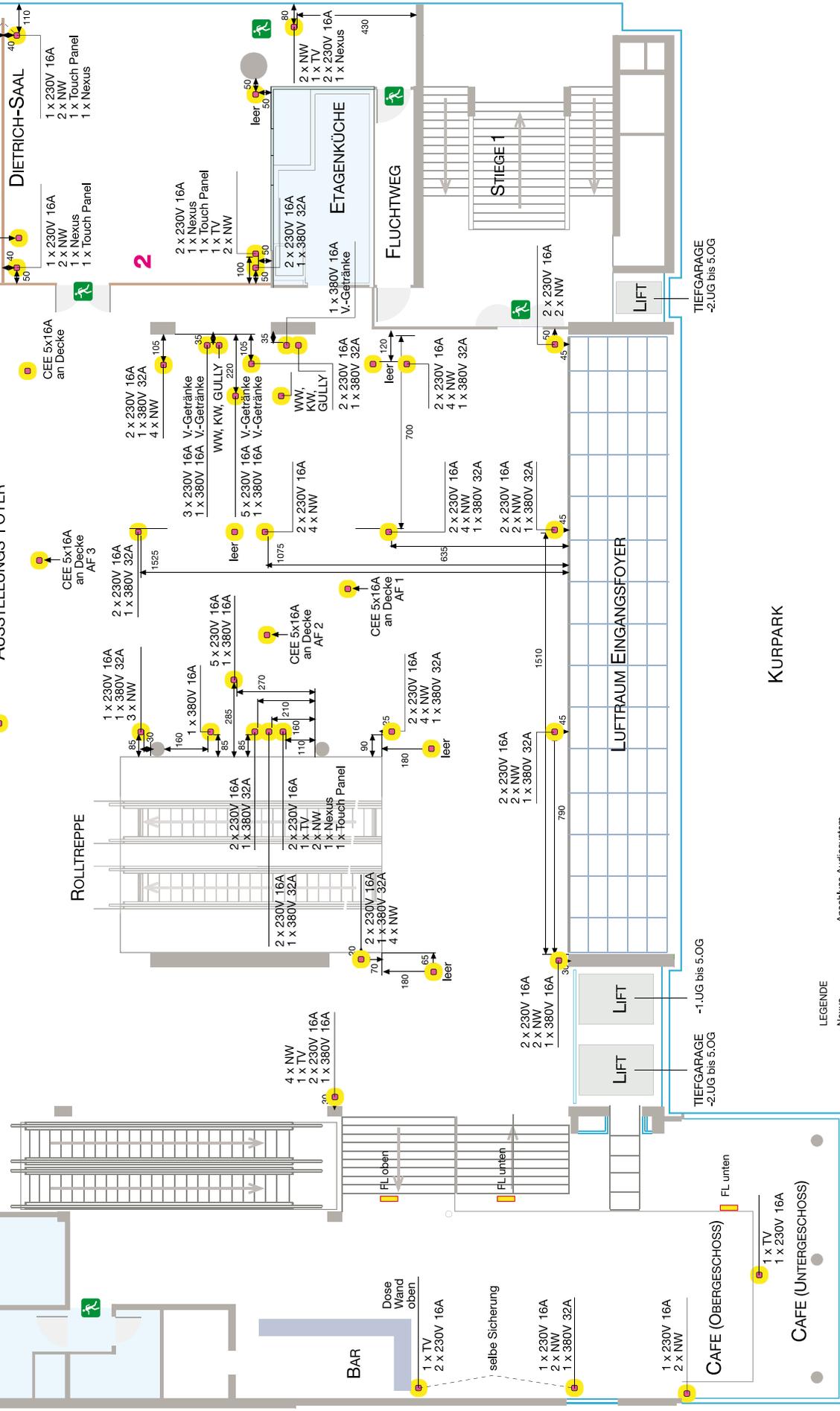
- LEGENDE**
- 240 Längenangaben in Zentimeter
  - Wände beweglich
  - Wände fix
  - nicht öffentlicher Bereich
  - FL Fluchtwegsleuchten



Stand: 08/2017

# 1. Obergeschoss / Elektroplan





- LEGENDE**
- = Anschluss Audiosystem
  - = Verort. Bedienung Licht, Verdunkelung, Beschattung, Leinwand (wenn vorhanden)
  - NW = Netzwerk, analog, ISDN, Standleitung, V-LAN
  - Roten Blitzlicht BMZ = Brandmeldeleuchte
  - TV-Antenne = TV und Radio-Anschluss
  - Bodenbank = WW und KW Versorgung und Abfluss
- 85    Längenangaben in Zentimeter
- ⬜    Bodendose
- Wände beweglich
- Wände fix
- ⬜    nicht öffentlicher Bereich
- ⬜    FL    Fluchtwegsleuchten



Stand: 08/2017



## 2. Obergeschoss

### Europa-Saal / Paracelsus-Saal

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Theater**	Klassen- zimmer**	Bankett rund
Europa-Saal inkl. Balkon und Seitengalerien	2,45 – 11,00	27,00 x 27,00	1.100	1.324	620	500 rund + 290 eckig
Europa-Saal exkl. Balkon und Seitengalerien	2,45 – 11,00	27,00 x 27,00	729	934	620	500 rund oder 540 eckig
Paracelsus-Saal	2,63	9,50 x 9,85	94	72	60	50

### Bühnengröße

Fixe Bühne (nicht verfahrbar)	19,60 x 4,60 m
Erweiterte Bühne 1	19,60 x 5,90 m
Erweiterte Bühne 2	19,60 x 7,20 m
Bühnenhöhe	1,00 m
Portalhöhe (lichte Höhe)	6,00 m
Portalbreite	max. 19,40 – min. 13,80 m

### Technische Versorgung Bühne

Stromversorgung	2 x 125 Ampere CEE 2 x 63 Ampere CEE 4 x 32 Ampere CEE 4 x 16 Ampere CEE 3 x 230 Volt
Anschlüsse befinden sich an der Bühnenrückwand – mittig.	
Lichtversätze DMX	24 Kreise à 2,5 kW 4 DMX In 4 DMX Out
Intercom Video Audio	4 Intercom 24 BNC 24 XLR

DMX-, Intercom-, Video- und Audioverkabelungen laufen im Regieraum an der Saalhinterseite zusammen.

XLR-Anschlüsse zum Einspielen von Audiosignalen befinden sich im Bühnenbereich oder direkt in der Licht- und Tonregie an der Saalhinterseite.



## 2. Obergeschoss

Europa-Saal

### Rohrwellenzüge (Firma Schnakenberg – direkt über der Bühne)

Anzahl	14 Stück (Abstand 0,5 m von Zug zu Zug) (Bühnenvorderkante ist Rohrwellenzug Nummer 1)	
Länge	17,80 m	
Max. Last	500 kg verteilt auf die gesamte Länge	
Rohrwellenzug 2	Lichtversätze 1 DMX Out	9 Kreise à 2,5 kW (belegt durch Hauslicht)
Rohrwellenzug 6	Stromanschluß geschaltet 1 DMX Out	10 Kreise LEE 3 Pol. à 2,5 kW (belegt durch Hauslicht)
Rohrwellenzug 9	6 Clay Paky	Stage Light 300

### Hängepunkte mit Kettenzügen (im gesamten Saal verteilt – nicht über der Bühne)

Anzahl der Hängepunkte	20 Stück
Anzahl der Kettenzüge	14 Stück (max. 12 Stück gleichzeitig steuerbar)
Max. Last pro Kettenzug	500 kg (Pfaff, VBG 70)

### Tontechnik

Tonmischpult	Soundcraft Soundcraft Si3
Beschallung	6 x Apogee AE 5 (2 links, 2 mitte, 2 rechts) 2 x Apogee AE 1 D Subwoofer 2 x King & Freitag CA Serie 1215-6-SP Fullrange System (portable) 2 x King & Freitag CA Serie 1215-9-SP Fullrange System (portable) 2 x King & Freitag CA Serie SW 118E-SP Subwoofer (portable) 8 x Apogee SSM: Frontfill Stage 4 x Apogee AE 3: Delay 1 8 x Apogee SSM: Delay 2 16 x Funkmikrofon-Kanäle Sennheiser 1 x 8 (EM 9046) 4 x 2 (EM 3532) Monitoring auf der Bühne 2 JBL G10 abgehängt vom 2. Rohrwellenzug
Intercom	Clear Com 7 x verkabelt, Clear Com 5 x wireless



## 2. Obergeschoss

### Europa-Saal

#### Lichttechnik

Lichtmischpult	Road Hog 3 Full Boar inkl. Side Wing
Scheinwerfer	High End Systems SolaSpot Pro CMY High End Systems SolaWash 19 LED Showtec LED Pixel Bar 12x3 RGB GLP Volkslicht LED Selecon Performer (1.200 W) Selecon Pazific mit Farbwechsler Croma Q (1.000 W) Selecon Aurora (1.200 W) Selecon Compact (1.200 W) Selecon Pazific (600 W) Selecon Acclaim (600 W) Selecon Compact (1.200 W) Croma Q Martin MAC 500 Clay Paky Stage Light 300 Eurolite PAR 64, CP61 LED PARs Showtec M800 ml II

#### Lichtloge links

Stromversorgung	2 x 32 Ampere CEE
Lichtversätze	23 Kreise à 2,5 kW
DMX	2 DMX Out
Intercom	2 Intercom
Video	8 BNC

#### Lichtloge rechts

Stromversorgung	2 x 32 Ampere CEE
Lichtversätze	23 Kreise à 2,5 kW
DMX	2 DMX Out
Intercom	2 Intercom
Video	8 BNC

#### Zentralbrücke

Stromversorgung	3 x 32 Ampere CEE
Lichtversätze	24 Kreise à 2,5 kW
DMX	3 DMX Out
Intercom	3 Intercom



## 2. Obergeschoss

### Europa-Saal

#### Über Europasaal (begehbare Decke)

Lichtversätze DMX	12 Kreise à 2,5 kW 4 DMX Out
----------------------	---------------------------------

#### Galerie

Stromversorgung	4 x 32 Ampere CEE (je Seite 2 Stück)
Lichtversätze	52 Kreise à 2,5 kW
DMX	4 DMX Out
Intercom	4 Intercom
Video	8 BNC rechts 8 BNC links

#### Stromanschlüsse / Datenleitungen

Parterre	3 x 380 V / 32 A, 4 x 230 V / 16 A
Seitengalerie	2 x 230 V / 16 A, 2 x CAD 5 Netzwerkanschluss
Balkon	2 x 380 V / 32 A
Balkon Mitte	18 x BNC Leitung in die Regie 12 x XLR Leitung in die Regie

#### Videotechnik

Projektoren	3 BARCO RLM W14, DLP, 14.500 ANSI Lumen, WUXGA
Seamless Switcher	Vista Spyder X20-16 x IN, 8 x OUT
Medienserver	COOLUX Pandoras Box Dual Player 4K
Kameras	2 x Panasonic HD Kameras ( AW-HE120W)
Spannleinwand	1 x 16,2 x 3,75 m
Motorleinwände	1 Stück 8 x 4,5 m

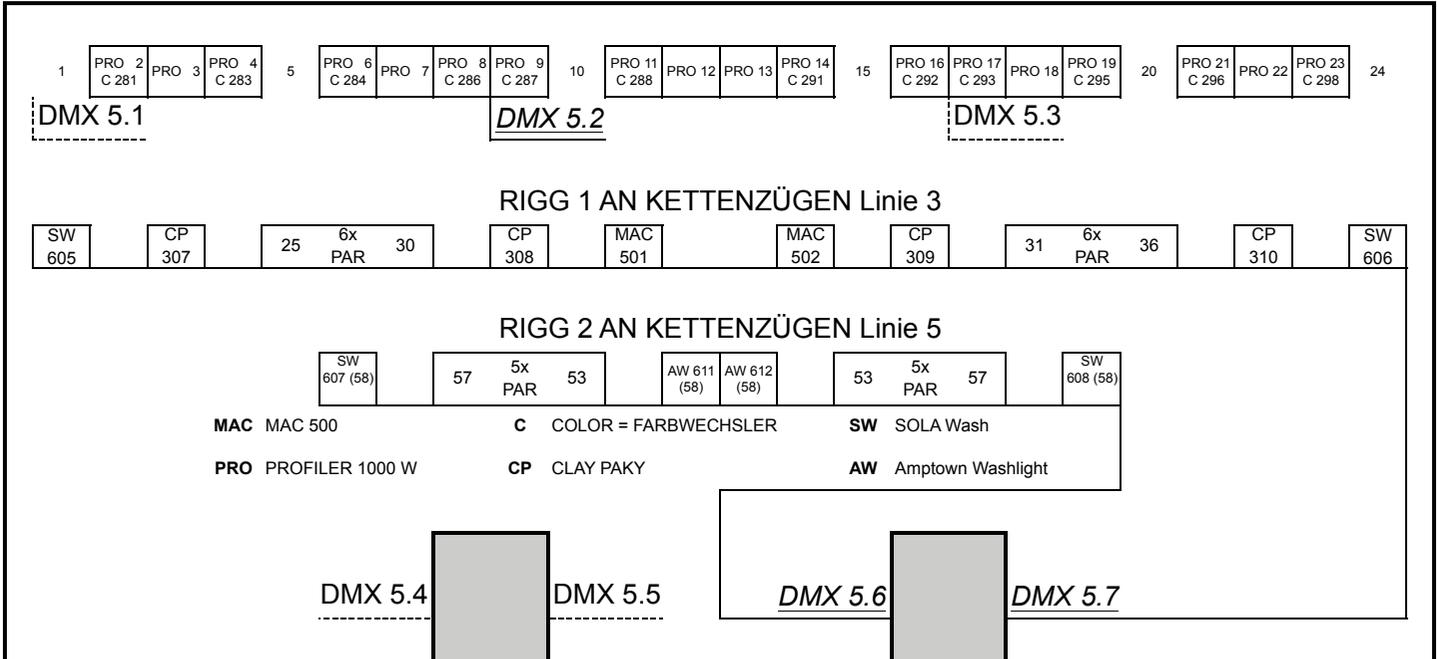
#### Dolmetscheinrichtung fix Europa-Saal

Anzahl Kabinen	7 Stück für je 3 Personen – 5. OG
Anzahl Kopfhörer IR-Empfänger inkl. Headsets	600 Stück
Firma	Siemens

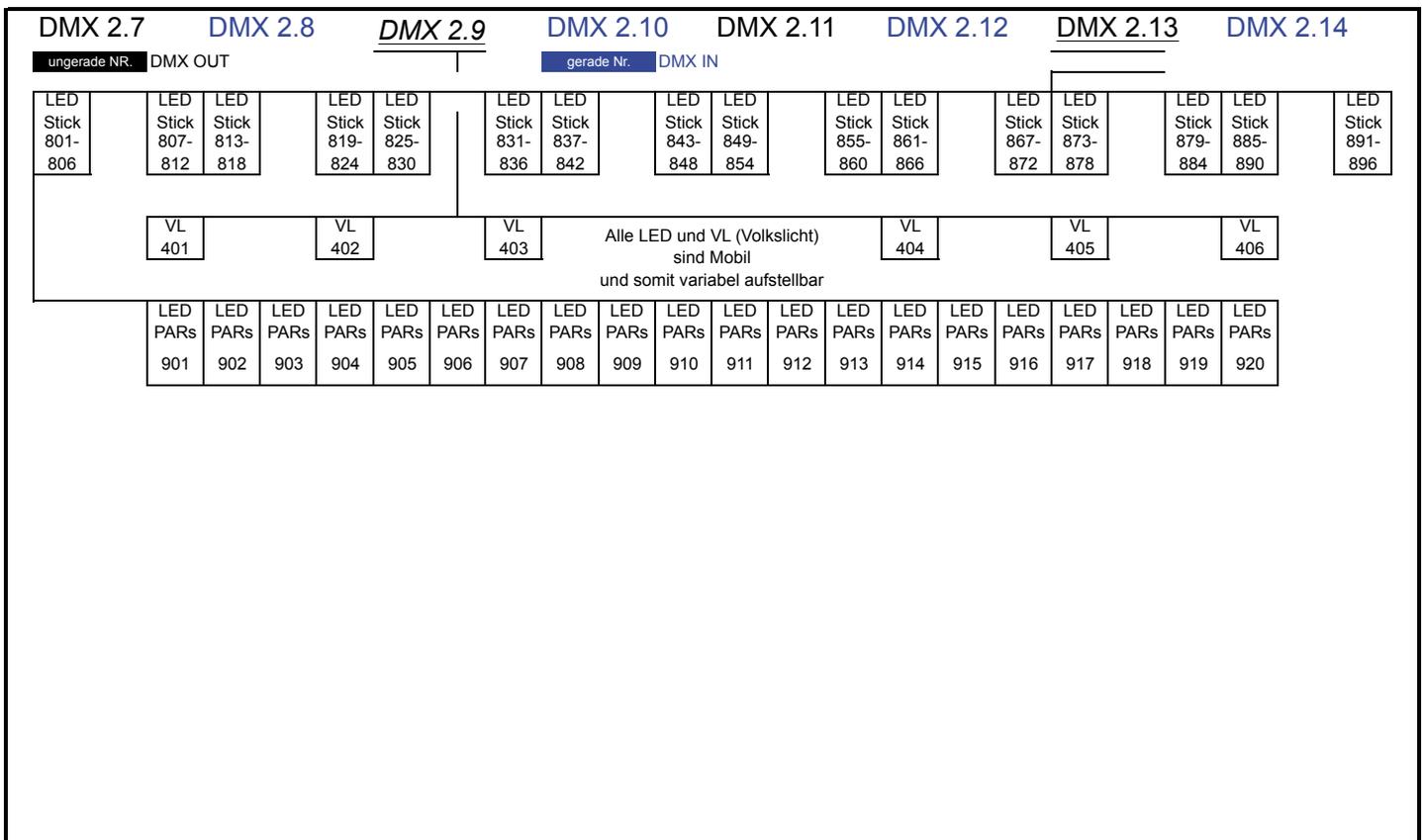


# Beleuchtung Galerie

## BRÜCKE OBER DER BÜHNE

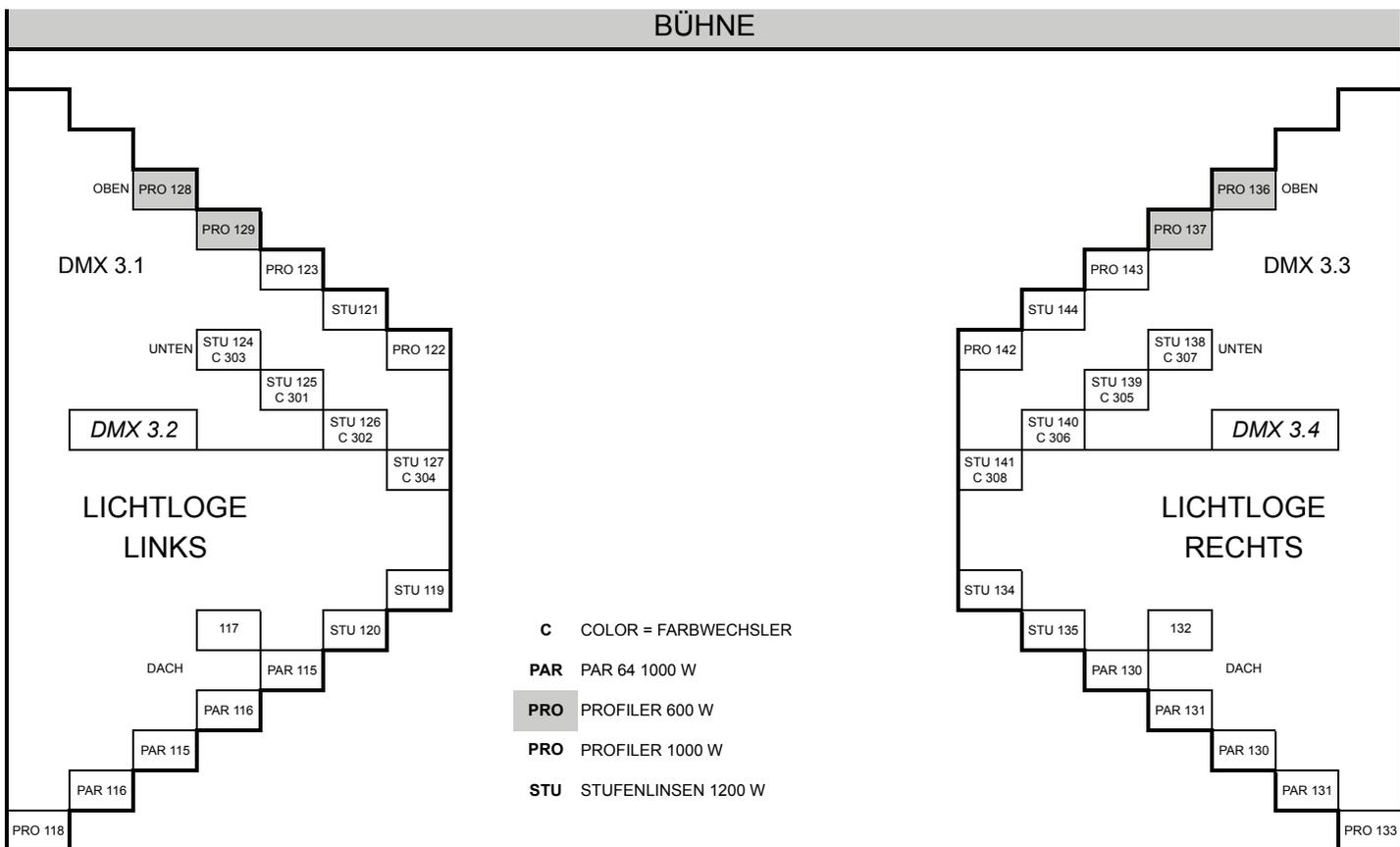


## BÜHNE

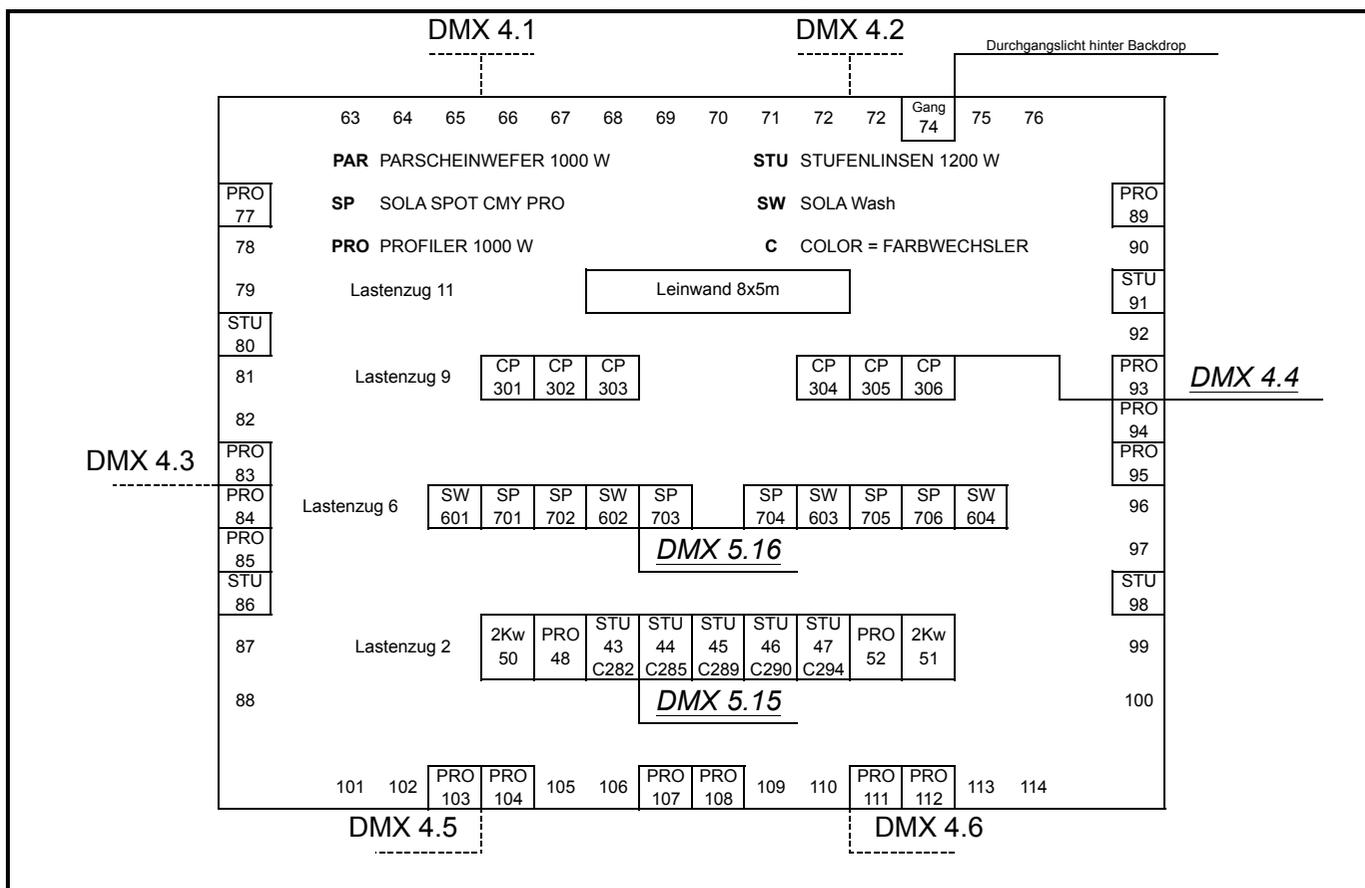




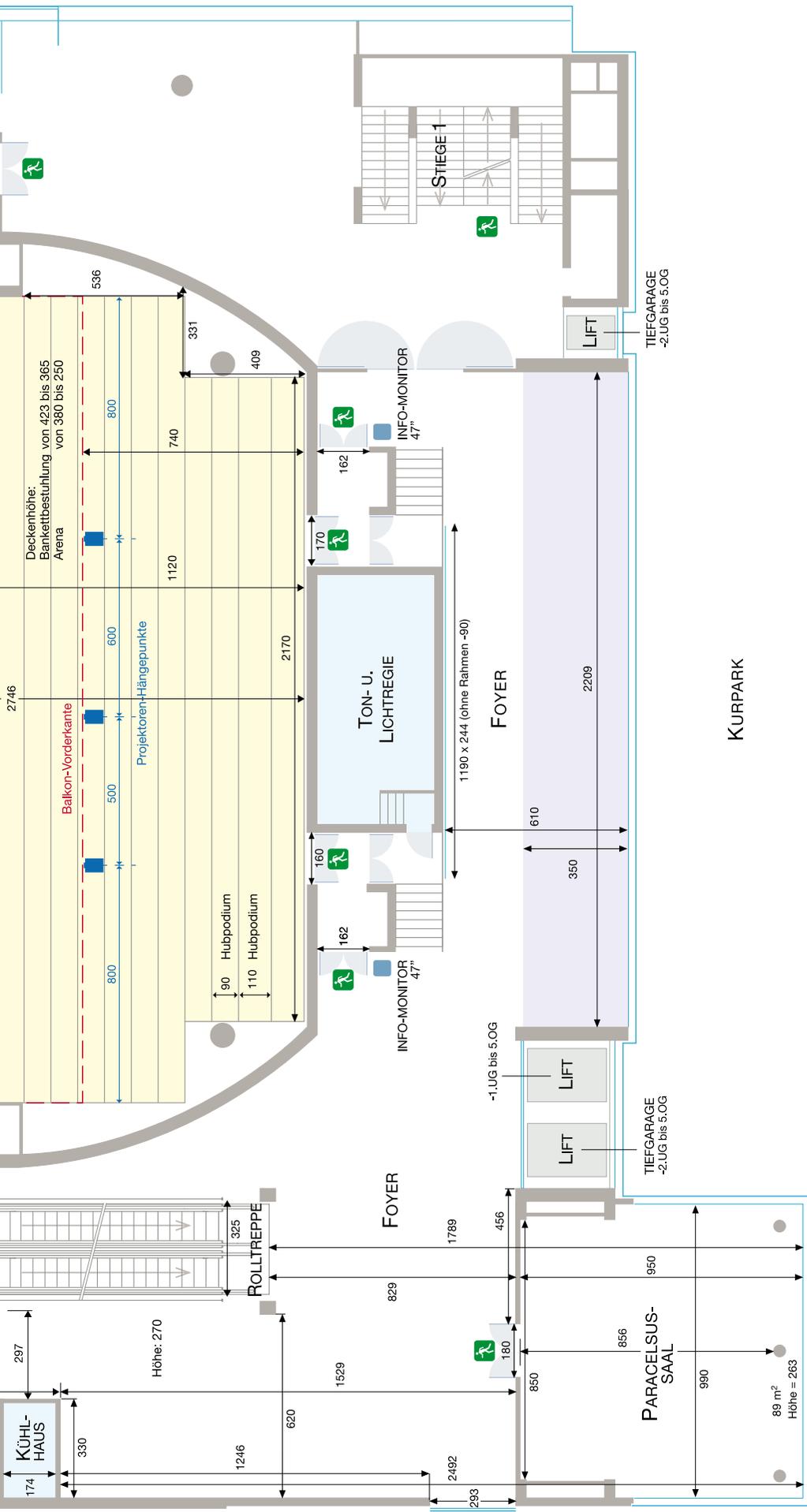
# Bühnenbeleuchtung Lichtlogen



## GALERIE OBER DER BÜHNE





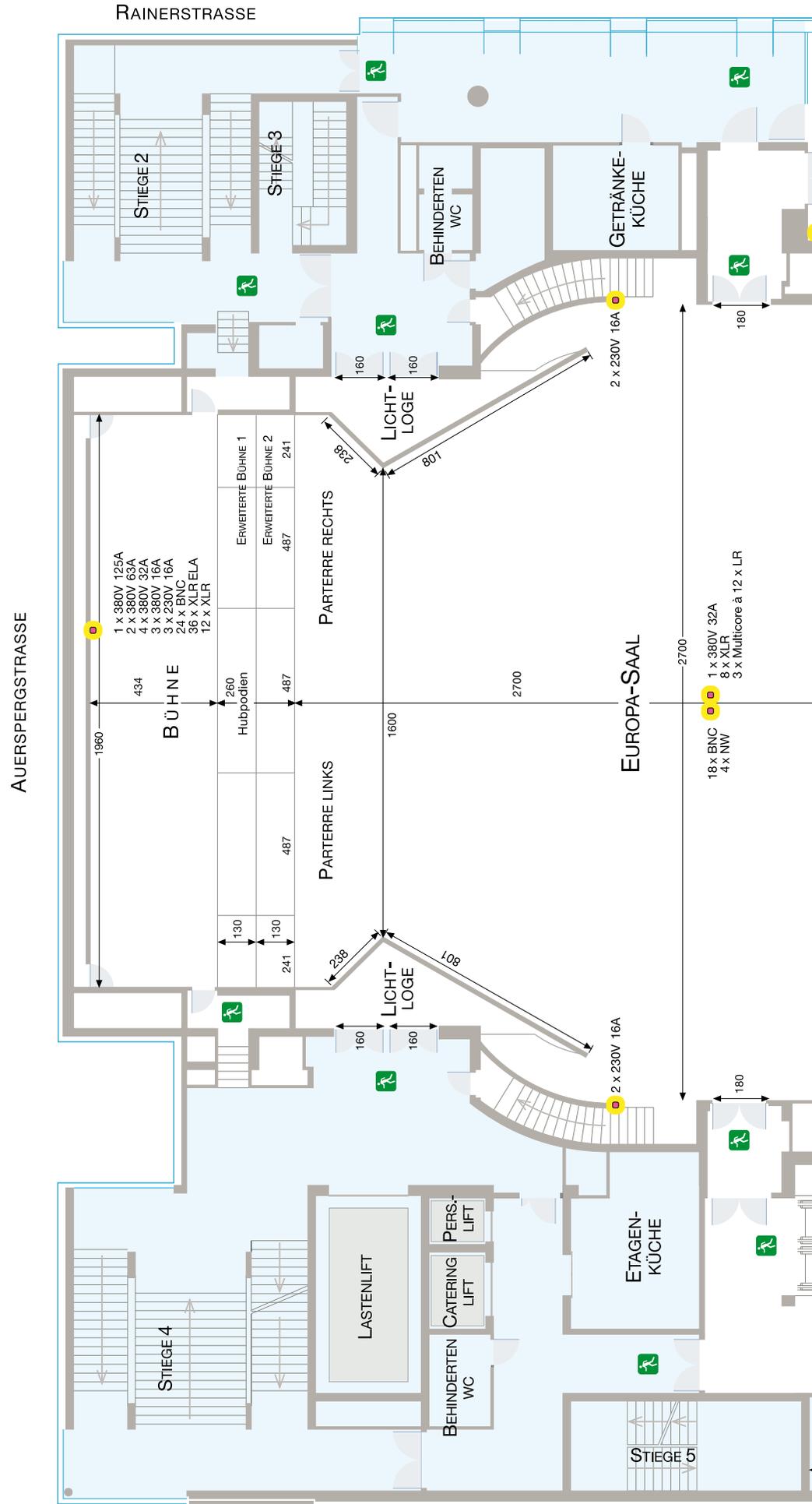


- LEGENDE**
- 240 Längenangaben in Zentimeter
  - Wände beweglich
  - Wände fix
  - Rohrverleugung
  - Hubpodium
  - nicht öffentlicher Bereich



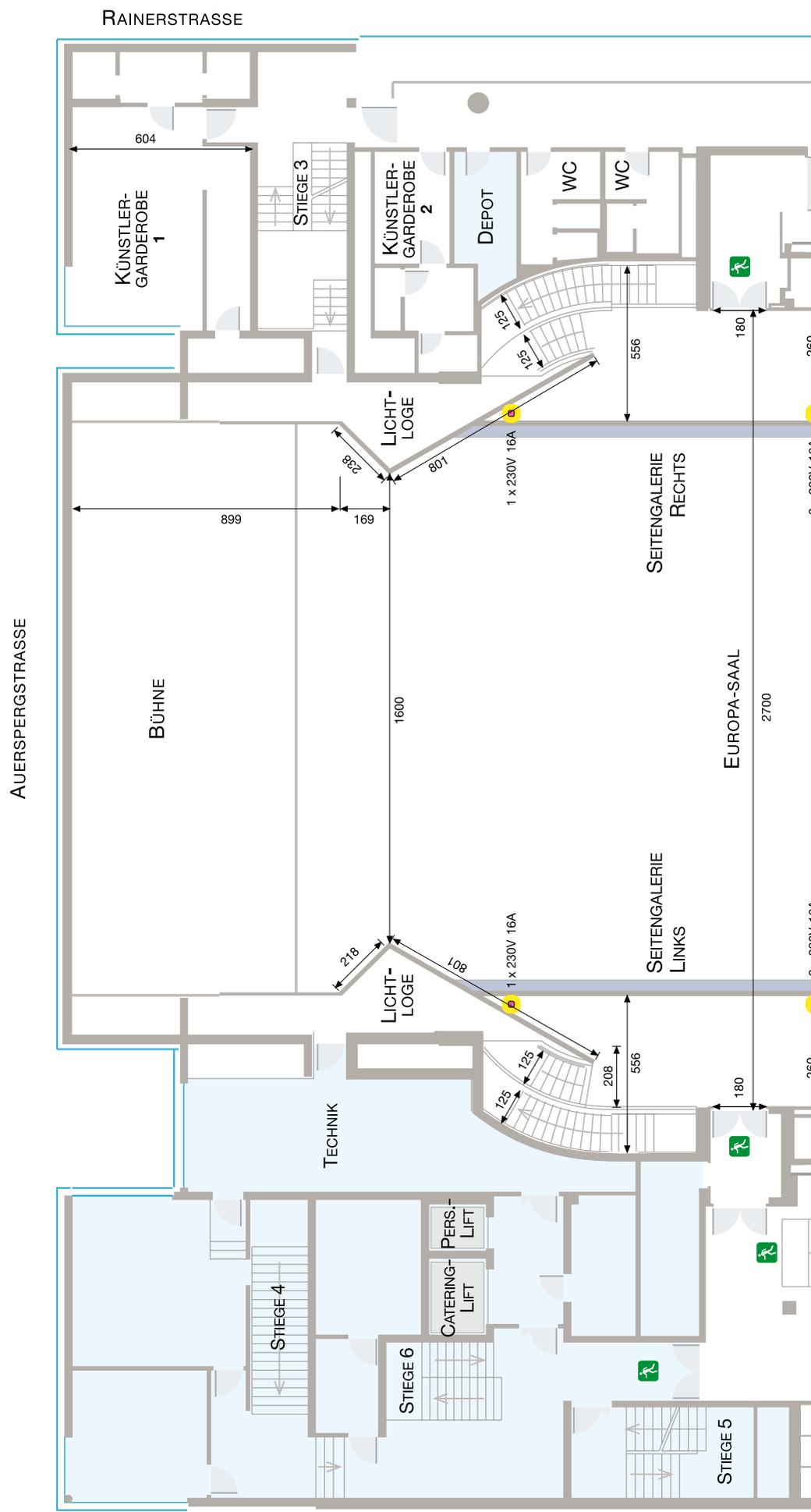
Stand: 08/2017

# 2. Obergeschoss / Elektroplan



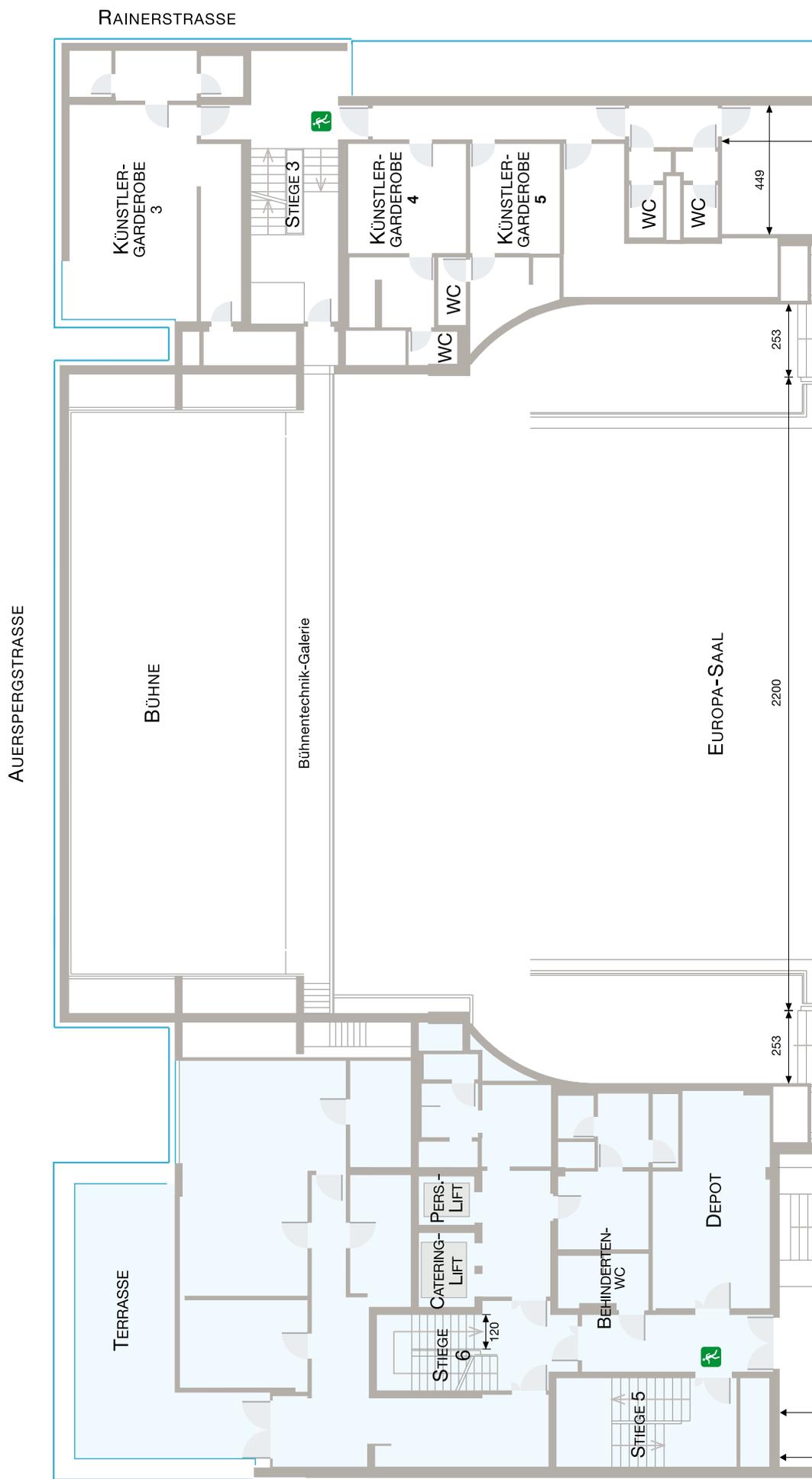


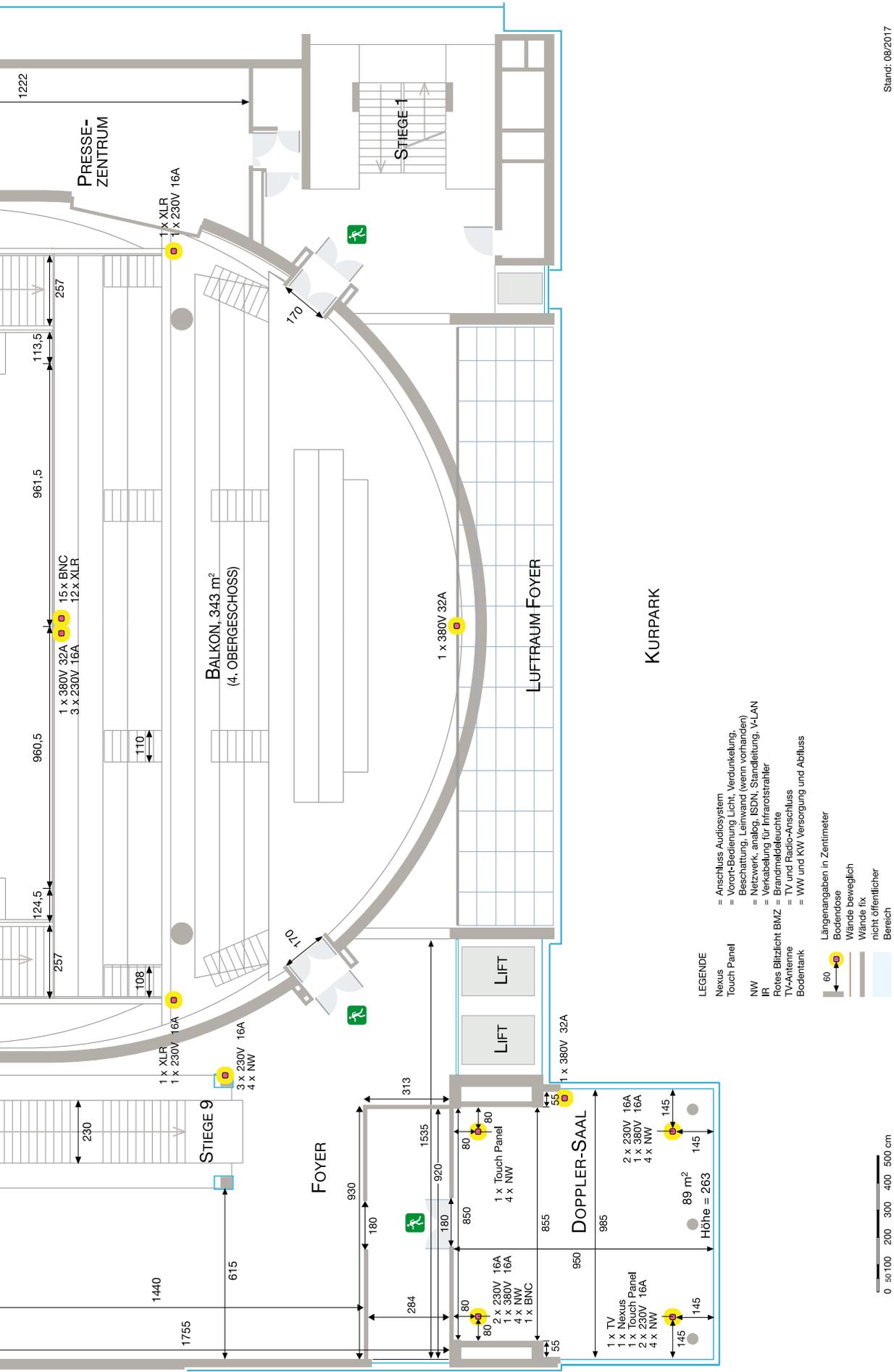
# 3. Obergeschoss





# 4. Obergeschoss







### 3. Obergeschoss

#### Trakl-Saal

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Theater <sup>**</sup>	Klassen- zimmer <sup>**</sup>	Bankett rund
Trakl-Saal	2,63	9,50 x 9,85	94	72	60	50
Trakl-Saal (erweitert)	2,63	12,25 x 9,85	120	100	84	70

### 4. Obergeschoss

#### Doppler-Saal

Saal	Höhe <sup>°*</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Theater <sup>**</sup>	Klassen- zimmer <sup>**</sup>	Bankett rund
Doppler-Saal	2,63	9,50 x 9,85	94	72	60	50
Doppler-Saal (erweitert)	2,63	12,25 x 9,85	120	100	84	70

	Höhe <sup>°</sup>	Länge x Breite <sup>°</sup>				
Pressezentrum	2,75	12,20 x 6,10 verlaufend auf 4,40	2 x TV	80 x CAT 5	2 x BNC	8 x XLR

Direkter Blick zur Bühne im Europa-Saal

<sup>°</sup> = Maße in Meter. \* = Bei dieser Höhe sind die abhängenden Lampen (13 cm) schon berücksichtigt.

\*\* = Berechnung mit Podium. Bei der Bankettaufstellung wurde kein Podium berücksichtigt.



## 5. Obergeschoss

### Trapp-Zimmer

Saal	Höhe°	Länge x Breite°	m <sup>2</sup>	Theater**	Klassen- zimmer**	Bankett rund
Trapp-Zimmer	2,77	11,00 x 6,35	70	50	30	30

Mietbüros	Höhe°	Länge x Breite°	m <sup>2</sup>			
Mietbüro 1-5	2,50	3,90 x 3,89	15	-	-	-
Ausstattung nach Wunsch						

Dolmetscher- kabinen	Höhe°	Länge x Breite°	m <sup>2</sup>			
Kabine 1-3, 5-7	2,37	2,80 x 2,44	7	4 x CAT 5	1 x BNC	1 x DMX
Kabine 4	2,37	4,00 x 2,44	10	8 x CAT 5 8 x LWL	2 x BNC	1 x Intercom
Ausstattung: Schreibtisch / 2 Sessel / 1 Leselampe						
Direkter Blick zur Bühne im Europa-Saal						
Lichtversätze: Kabine 2 37/38 / Kabine 4 39/40 / Kabine 6 41/42						

° = Maße in Meter.

\*\* = Berechnung mit Podium. Bei der Bankettaufstellung wurde kein Podium berücksichtigt.



## Künstlergarderoben

### Künstlergarderobe 1, 3.OG / 3, 4.OG

	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Ausstattung
Garderobe	7,20 x 4,35*	32	13 Einzelplatzspiegel
Depot	1,40 x 4,50	6	–
10 versperrbare Kästchen (€ 2,- Einsatz pro Schlüssel) 3 Waschbecken / 1 Toilette / 1 Dusche			

### Künstlergarderobe 2, 3.OG

	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Ausstattung
Garderobe	2,50 x 3,80**	10	1 Einzelplatzspiegel <sup>°°</sup>
3 versperrbare Kästchen 2 Waschbecken / 1 Toilette / 1 Dusche			

### Künstlergarderobe 4, 4.OG

	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Ausstattung
Garderobe	4,00 x 3,80**	15	1 Einzelplatzspiegel <sup>°°</sup>
3 versperrbare Kästchen 2 Waschbecken / 1 Toilette / 1 Dusche			

### Künstlergarderobe 5, 4.OG

	Länge x Breite <sup>°</sup>	m <sup>2</sup>	Ausstattung
Garderobe	3,10 x 3,80**	12	1 Einzelplatzspiegel <sup>°°</sup>
3 versperrbare Kästchen 2 Waschbecken / 1 Toilette / 1 Dusche			

Mithörmöglichkeiten in allen Garderoben vorhanden!

<sup>°</sup> Maße in Meter, <sup>°°</sup> inkl. Schminktisch, \* mit Tageslicht, \*\* ohne Tageslicht



## Haustechnik

### Überwachung / Security

20 Videokameras verteilt im ganzen Haus (2 Stück im Eingangsbereich / 2 Stück Ladezone)  
Videosprechstellen: Ladezone, Tiefgarage, Seiteneingang  
Türöffner mit programmierbarer Chipcard  
Computerüberwachung aller Außentüren

Brandmeldeanlagen (Typ Essertronic 8008)  
Notstromaggregat  
Bedienfeld für Überwachungskameras im Behördenzimmer (Mitschnitt möglich / keine fixe Einrichtung)

### Raumklima

Lüftungsgeräte Fabrikat GEA

### Europa-Saal

Luftmenge geregelt durch Frequenzumformer  
WRG (Wärmerückgewinnung)  
HRG (Heizregister)  
KRG (Kühlregister)  
Luftbefeuchtung  
Luftfilter  
Frischluf – Umluft – Fortluft Funktion  
Einblasrichtung der Luft für Kino- oder Bankettbestuhlung variabel  
Zuluft über Weitwurfdüsen (Neigung verstellbar)  
Aufteilung des Saales in drei Zonen (Bühne, Saal, Empore)

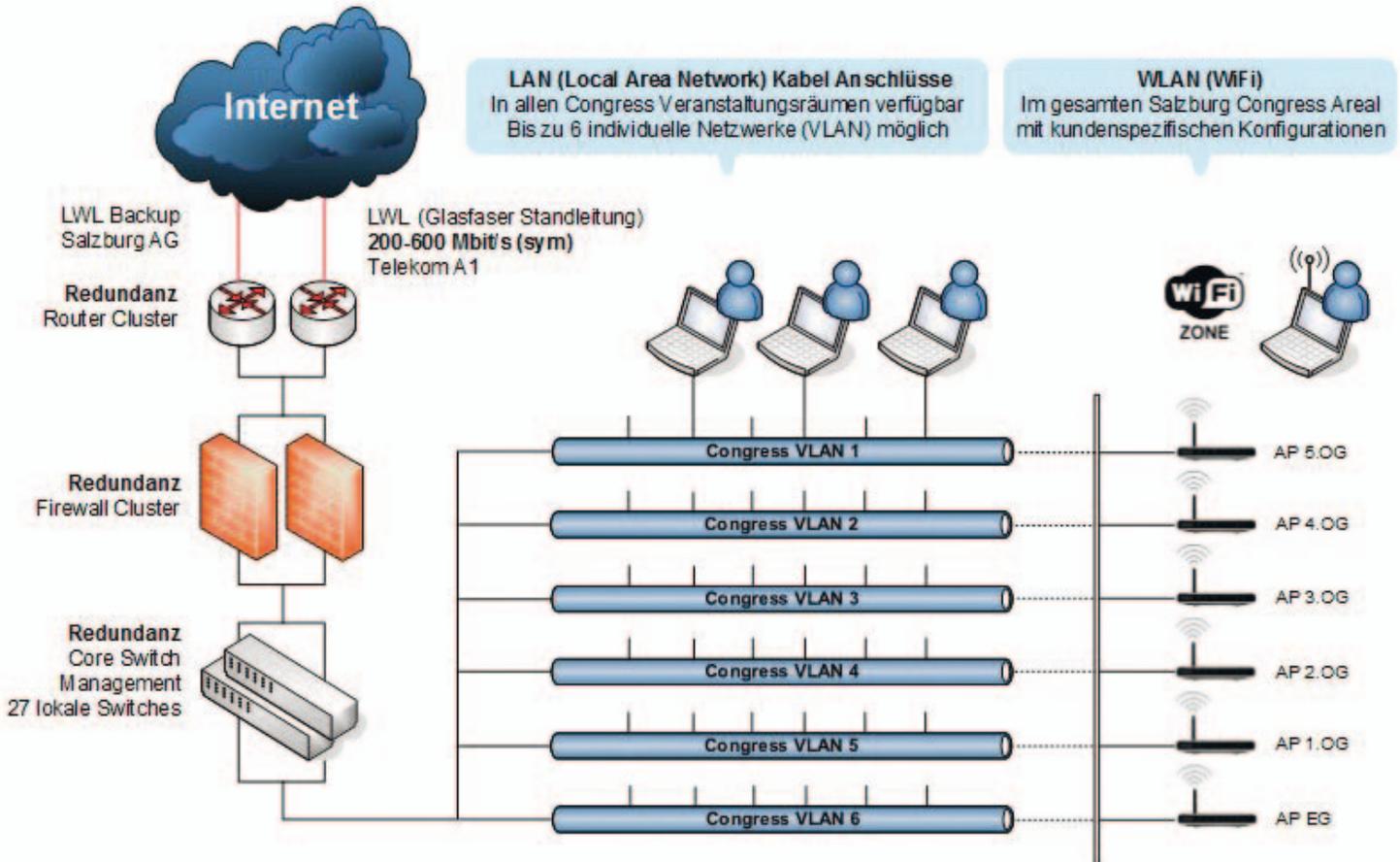
### Alle weiteren Räume verfügen über

Luftmenge geregelt durch Frequenzumformer  
WRG (Wärmerückgewinnung)  
HRG (Heizregister)  
KRG (Kühlregister)  
Luftfilter  
Frischluf – Umluft – Fortluft Funktion



## EDV – Infrastruktur

### Grafik



### Internet Anbindungen

Salzburg Congress verfügt über eigene Glasfaseranbindungen zu den zwei wichtigsten Providern der Stadt Salzburg (A1-Telekom und Salzburg-AG). Darüber hinaus sind wir mit autonomen IP-Adressen (BGP Routing) ausgestattet, die eine unmittelbare Umschaltung im Störfall eines Providers ermöglicht (Backup). Eine Datenübertragung von 200 Mbit/s (symmetrisch) steht auf Abruf zur Verfügung.

Die zweifache Internetanbindung wird intern durch redundant ausgeführte Router-, und Firewall Cluster realisiert. Auch die gesamte Netzwerkstruktur, vom Core-Switch Bereich, bis zu den 27 im Haus verteilten Switches und Leitungen, sind redundant ausgeführt. Damit setzen wir auf hohe Verfügbarkeit im IT Bereich. Dem Kunden stehen bis zu 6 virtuelle Netzwerke (VLAN), mit einem professionellen Switch Management zur Verfügung (Standard Netzwerk Switches: 24/48 Ports, 1000 Mbit/s, PoE Ports, etc.).



## EDV – Infrastruktur

### Medienannahme

Eine zentrale **Medienannahme** für wissenschaftliche Kongresse ist unumgänglich um einen reibungslosen Ablauf in den einzelnen Vortragssälen zu gewährleisten.

Unsere Techniker nehmen die Vorträge im Mediencenter entgegen und überprüfen diese gemeinsam mit dem Referenten auf Funktion und Formatierung. Selbstverständlich sind die Kollegen auch bei kurzfristigen Änderungen oder beim Einbinden von Videos in den Vortrag gerne behilflich.

Über eine hauseigene entwickelte Softwarelösung werden die Vorträge via Netzwerk in die entsprechenden Vortragssäle eingespielt.

Einen besonderen Service bietet Salzburg Congress den **Referenten bereits im Vorfeld** an.

Präsentationen können circa 1 - 2 Wochen bzw. auch noch während der Veranstaltung online hochgeladen werden.

### WLAN (WiFi)

Der gesamte Congress Veranstaltungsbereich ist flächendeckend mit aktuellen WLAN Access Point (Standard IEEE 802.11n) ausgestattet. Die Access Points werden zentral gemanagt und können damit kundenspezifisch konfiguriert werden. Auch hier können mehrere Virtuelle Netzwerke (SSIDs) für Kunden bzw. für den Veranstaltungsbesucher eingerichtet werden.

### Notebooks

27 x Lenovo ThinkPad, 15 x T540p, 4 x T520, 1 x W510, 7 x T500

Alle Notebooks sind mit dem Betriebssystem „Windows 7 Enterprise“ und mit Microsoft Office 2010 ausgestattet.

Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch und Italienisch sind bereits auf den Laptops vorinstalliert.

Des Weiteren stehen über 90 Sprachpakete zur Verfügung.

Support Microsoft Sprachpakete

**Auf allen Notebooks sind folgende Programme vorinstalliert:**

Acrobat-Reader, Mozilla Firefox, mehrere Mediaplayer, Tools zur Bild-, Ton- und Videobearbeitung

### Allgemeine Information

Salzburg Congress bietet dem Kunden eine umfangreiche IT-Infrastruktur auf hohem Sicherheitsniveau an. Wir unterstützen auch gerne individuelle EDV-Einrichtungen, die mit unserem Netzwerk realisiert werden. Sämtliche Informationen dazu sind im Vorfeld individuell zu klären.

Allgemein möchten wir darauf hinweisen, dass wir für Ausfälle bzw. Anwenderprobleme von extern eingebrachter Hard- und Software durch den Veranstalter, keine Verantwortung übernehmen. Serviceleistungen können hier nur im Rahmen unserer Möglichkeiten erbracht werden.



## Behördliche Sicherheitsvorschriften

Die im Folgenden aufgelisteten Pflichten des Veranstalters gelten als integrierter Bestandteil der vertraglichen Vereinbarung für die vorübergehende Nutzung des Kongresshauses. Auszüge aus folgenden Bescheiden bzw. Landesgesetzen sind enthalten:

- + Verhandlungsschrift des Magistrates der Landeshauptstadt Salzburg 29.6.1999
- + Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997 LGBL Nr. 100/1997 (WV)
- + Saalveranstaltungs-Verordnung LGBL Nr.10/2001

Folgende Abkürzungen werden verwendet: SC – Salzburg Congress  
VA – Veranstalter / Veranstaltung

- Der VA muss über alle rechtlichen Befugnisse und Zulassungen zur Durchführung von VA verfügen.
- Ladezone nur zum Ent- und Beladen  
Parken: Pkw – Garagen, Lkw – Park and Ride Nord und Süd
- Die Feuerwehrrzonen und die Fläche im Bereich des Haupteinganges sind freizuhalten.
- Notausgänge innerhalb und außerhalb des Gebäudes sind freizuhalten – bei Zuwiderhandlung erfolgt eine Klage wegen Besitzstörung!
- Fluchtwege im Haus sind zu jeder Zeit freizuhalten!
- Dekorationsteile im Publikumsbereich und der Bühne müssen entsprechend der Ö-Norm B 3800 B1 Q TR1 (schwer brennbar, schwach qualmend und nicht tropfend) sein. Ein Attest über das Brandverhalten ist vorzulegen.
- Beschriftungen, Logos, Transparente etc. müssen rückstandslos entfernt werden.
- Offenes Licht und Feuer (Kerzen, Teelichter, Duftlampen u.Ä.).  
Zündquellen und gasbetriebene Geräte dürfen weder aufgestellt noch betrieben werden.
- Pyrotechnik:  
Eine gesonderte Genehmigung von SC in Absprache mit der Feuerwehr ist erforderlich. Anwesenheit der Feuerwehr während der VA ist zwingend. Die Kosten trägt der VA.
- Nebelmaschinen, Hazer und Trockeneis:  
Vorankündigung bei SC in Absprache mit der Feuerwehr, Anwesenheit der Feuerwehr während der VA ist zwingend. Die Kosten trägt der VA.
- Scheinwerfer und andere Wärmequellen: Die Montage wird vom Techniker von SC überwacht und genehmigt.
- Errichtung von Messe- und Ausstellungsbooths:  
Ein maßstabsgerechter Plan ist SC vorzulegen, Genehmigung durch SC, plangerechte Umsetzung unter Berücksichtigung der Fluchtwege ist vorausgesetzt.
- Elektrische Einrichtungen:  
Für eingebrachte elektrische Einrichtungen innerhalb und außerhalb von SC ist ein normgerechtes Elektroattest (Befund) vorzulegen.
- Präsentation von Motorfahrzeugen:  
Fahrzeuge dürfen nur ohne Treibstoff und mit abgeklemmter Batterie in SC präsentiert werden.
- Behördenrundgang:  
Anwesenheit des VA oder einer befugten Person ist obligat. Beanstandete Mängel müssen zuverlässig und rasch behoben werden.
- Verpackungsmaterial und Transportkisten:  
Diese müssen vor Veranstaltungsbeginn aus SC entfernt werden. Bei Nichtbeachtung entsorgt SC diese auf Kosten des VA.
- Schäden:  
Im Zuge der Veranstaltung entstandene Schäden in oder an SC werden dokumentiert – die Kosten der Schadensbehebung gehen zu Lasten des VA.
- Dem Personal von SC ist unbedingt Folge zu leisten!



# Allgemeine Geschäftsbedingungen

- 1. Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsbedingungen finden auf alle Vereinbarungen zwischen der Tourismus Salzburg GmbH (in der Folge TSG genannt) und dem Vertragspartner Anwendung, soweit schriftlich nichts anderes vereinbart wurde.
- 2. Vertragsbedingungen**

Die Räume und Flächen im SALZBURG CONGRESS CENTER werden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen zur Verfügung gestellt. Sie dürfen nur gemäß den Vereinbarungen vom dazu Berechtigten und nur zur vereinbarten Zeit sowie ausschließlich zum festgelegten Zweck verwendet werden. Bei Überschreitung der vereinbarten Mietzeiten erfolgt eine Nachverrechnung, wobei jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet wird.
- 3. Vertragsobjekt**

Die Räume, Flächen und Einrichtungen im SALZBURG CONGRESS CENTER werden von der TSG ausschließlich aufgrund der getroffenen Vereinbarung (Mietvereinbarung) bereitgestellt und übergeben. Jegliche Änderung an diesen Räumen, Einrichtungen etc. bedürfen der schriftlichen Zustimmung der TSG. Befestigungen von Dekorationen, Werbematerial etc. am baulichen Objekt bedürfen ebenfalls der schriftlichen Zustimmung durch die TSG.
- 4. Behandlung des Vertragsobjektes**

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen, Einrichtungen etc. sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.
- 5. Benützungszeit**

Die Benützungzeiten sind einvernehmlich zwischen den Vertragspartnern festgelegt. Außerhalb dieser Zeiten ist der Aufenthalt im SALZBURG CONGRESS CENTER nur in begründeten Fällen und nach schriftlicher Zustimmung der TSG zulässig. Für daraus entstehende zusätzliche Bereitstellungs- und Betriebskosten behält sich die TSG vor, dem Veranstalter ein dementsprechendes Entgelt in Rechnung zu stellen. Vor und nach den offiziellen Auf- und Abbau- oder Veranstaltungszeiten werden die Räumlichkeiten nicht temperiert.
- 6. Preise**

Die Preisliste der TSG in der jeweils gültigen Fassung zum Zeitpunkt der Veranstaltung ist Bestandteil der Mietvereinbarung.
- 7. Einbringen von Gegenständen**

Sachen, welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern eingebracht werden. Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen. Bei der Einbringung sind die behördlichen Vorschriften zu beachten. Das Verwenden von Geräten und Maschinen, die nicht von der TSG zur Verfügung gestellt werden, ist nur mit schriftlicher Zustimmung der TSG erlaubt. Die Licht-, Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur durch hauseigenes Personal oder durch die von der TSG genehmigten konzessionierten Fachunternehmen installiert werden. In den Veranstaltungsräumen dürfen Maschinen und Geräte mit Verbrennungsmotoren nicht betrieben werden. Sofern Maschinen und Geräte mit leicht flüchtigen Kraftstoffen (Benzin, Benzol, Gas etc.) aufgestellt werden, müssen deren Kraftstoffbehälter vor dem Einbringen in den Raum entleert und ihre Einfüllöffnungen verschlossen sein. Die Batterie ist auszubauen bzw. abzuklemmen. Motor und Karosserie müssen von Öl gut gereinigt sein. (siehe auch Pkt. 55)
- 8. Abbau und Abtransport**

Der Abbau und Abtransport der eingebrachten Gegenstände muss fachgemäß durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt erfolgt bzw. beendet sein, widrigenfalls die TSG berechtigt ist, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr des Vertragspartners entfernen und verwahren zu lassen.
- 9. Behördliche Bewilligungen, Genehmigungen, Kommissionierungen**

Der Vertragspartner ist verpflichtet, zu seinen Lasten dafür zu sorgen, dass alle erforderlichen Bewilligungen und Genehmigungen rechtzeitig vorliegen. Behördliche Auflagen sind umgehend auf eigene Kosten zu erfüllen. Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist nachzuweisen. Falls eine behördliche Kommissionierung vorgesehen ist, hat der Vertragspartner bzw. sein Bevollmächtigter daran teilzunehmen.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 10. Abgaben und Gebühren bei Veranstaltungen

Für die Anmeldung und das Abführen aller Abgaben und Gebühren ist der Vertragspartner verantwortlich. Sollte die TSG direkt für solche Zahlungen in Anspruch genommen werden, hat sie der Vertragspartner schad- und klaglos zu halten.

## 11. Zutrittsrecht

Den zuständigen amtlichen Organen, Behördenvertretern und Vertretern der TSG ist der Zutritt zu den vertragsgegenständlichen Räumen und Flächen zu ermöglichen. Das Betreten des SALZBURG CONGRESS CENTER mit Hunden und anderen Haustieren ist ausnahmslos verboten!

## 12. Informationspflicht

Der Vertragspartner hat spätestens 3 Wochen vor Durchführung der Veranstaltung der TSG schriftlich genaue Informationen über die Art und den Ablauf der Veranstaltung zu geben.

## 13. Übergabe der Vertragsobjekte

Die Übergabe der Vertragsobjekte erfolgt im Zuge einer Begehung, bei der der Vertragspartner oder sein Bevollmächtigter und ein Vertreter der TSG anwesend sind. Allfällige Mängel sind bei sonstigem, ausdrücklichen Verzicht des Vertragspartners auf ihre spätere Geltendmachung unverzüglich anzuzeigen. Die Begehungstermine gehen aus der schriftlich festgelegten Benützungszeit hervor, d.h. vor und nach Beginn bzw. Ende der Auf- und Abbauzeit. Kleine, technisch bedingte Abweichungen gelten nicht als Mangel. Im Falle irgendwelcher Beschädigungen ist dies der TSG unverzüglich zu melden bzw. der Vertragspartner wird seitens der TSG informiert. Die Wiederherstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Kosten des Vertragspartners.

## 14. Anwesenheitspflicht

Der Vertragspartner hat während der Dauer der Benützung dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein bevollmächtigter anwesend und ständig telefonisch erreichbar ist.

## 15. Bevollmächtigte

Bevollmächtigte des Vertragspartners gelten als ermächtigt, behördliche Weisungen bzw. sonstige Beanstandungen und Erklärungen auch seitens der TSG mit verbindlicher Wirkung für den Vertragspartner entgegenzunehmen. Der Name des Bevollmächtigten ist spätestens bis zum Beginn des Aufbaus festzulegen und der TSG bekanntzugeben.

## 16. Publikumsveranstaltungen

Publikumsveranstaltungen unterliegen besonderen Bestimmungen. Auf die Einhaltung dieser Vorschriften wird ausdrücklich hingewiesen (entsprechend den veranstaltungspolizeilichen Vorschriften).

## 17. Extremistische Veranstaltungen

Sollte sich bei einer Veranstaltung – auch kurzfristig – herausstellen, dass es sich um eine Extremistenveranstaltung handelt, hat die TSG das Recht, kostenfrei und ohne jegliche Konsequenz vom Vertrag (es gilt hier keine Verfristung) zurückzutreten.

## 18. Verteilen/Verkaufen von Waren oder Drucksachen

Das Verteilen oder Verkaufen von Waren aller Art im SALZBURG CONGRESS CENTER ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der TSG gestattet. Der Vertragspartner hat für alle dafür notwendigen behördlichen Genehmigungen zu sorgen und haftet für die Bezahlung aller Abgaben. Bei direkter Inanspruchnahme der TSG hat sie der Vertragspartner schad- und klaglos zu halten.

## 19. Veranstaltungsniveau

Die Ausstattung und Durchführung der Veranstaltung oder die Tätigkeit, die zur Erzielung des Vertragszweckes dient, muss dem Niveau und dem Ansehen des Hauses entsprechen.

## 20. Werbemaßnahmen

Über die beabsichtigten Werbemaßnahmen des Vertragspartners ist die TSG rechtzeitig zu informieren. Dem Vertragspartner stehen die gemieteten Flächen für Werbezwecke zur Verfügung. Die TSG kann Vorschriften zur Gestaltung mit Rücksicht auf das Gesamtbild erlassen. Werbemaßnahmen außerhalb der gemieteten Räume und Flächen sind nur nach schriftlicher Zustimmung durch die TSG gestattet. Die TSG hat das Recht, unbefugt angebrachte oder unbefugt ausgeübte Werbung ohne Anhörung des Vertragspartners und ohne Anrufung gerichtlicher Hilfe zu unterbinden und auf Kosten des Vertragspartners zu entfernen. Bei Streitigkeiten über die Zulässigkeit einer Werbung entscheidet die TSG unter Ausschluss des Rechtsweges. Die Entscheidung der TSG ist endgültig. Der Gebrauch des SALZBURG CONGRESS CENTER – Logos und des Schriftzuges SALZBURG CONGRESS CENTER bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der TSG.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

21. **Gastronomische Versorgung**  
Die gastronomische Betreuung kann nur durch das von der TSG hierzu ermächtigte gastronomische Unternehmen erfolgen. Mit diesem sind die entsprechenden gesonderten Vereinbarungen zu treffen.
22. **Fotografische Betreuung**  
Das Fotografieren aller Veranstaltungen im SALZBURG CONGRESS CENTER erfolgt ausschließlich durch den von der TSG beauftragten Fotografen.
23. **Gewerbliche Ausübung**  
Jegliche entgeltpflichtige, gewerbliche und künstlerische Tätigkeit im SALZBURG CONGRESS CENTER bedarf einer gesonderten Vereinbarung.
24. **Aufzeichnungen und Übertragungen**  
Zur Herstellung und Verwendung von Ton- oder Filmaufzeichnungen sowie von Tonträger-, Rundfunk- und TV-Aufnahmen ist die schriftliche Genehmigung der TSG einzuholen. Ein Mitschnitt (Ton und/oder Bild) ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Vertragspartners unter Hinweis auf die Rechtsgrundlage möglich. Für Musikdarbietungen unter Verwendung von Ton- und Bildträgern aller Art, sind die Wiedergaberechte von der AKM zu erwerben. Der Vertragspartner ist nach dem Gesetz verpflichtet, die entsprechende Genehmigung rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn bei der AKM zu beantragen. Im Unterlassungsfall muss der Vertragspartner mit Schadenersatzansprüchen nach dem Urheberrechtsgesetz rechnen.
25. **Zahlungsbedingungen / Akontozahlung / Endabrechnung**  
Bei Vertragsabschluss wird eine Akontozahlung in der Höhe von 25 % des voraussichtlichen Mietpreises zuzüglich Umsatzsteuer verrechnet. Der in Rechnung gestellte Betrag ist innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungserhalt zur Zahlung fällig. Spätestens 1 Monat vor Beginn der Veranstaltung wird das voraussichtliche Mietentgelt, abzüglich allfälliger Akontozahlungen, zuzüglich Umsatzsteuer verrechnet. Der Rechnungsbetrag ist ebenfalls 14 Tage ab Rechnungserhalt fällig. Spätestens 6 Wochen nach der Veranstaltung erfolgt die endgültige Berechnung des Entgeltes der Mieten und Nebenleistungen zuzüglich der Umsatzsteuer in der zu diesem Zeitpunkt gesetzlichen Höhe. Der sich aus der Anrechnung ergebende Saldo ist binnen 14 Tagen ab Rechnungserhalt fällig bzw. wird von der TSG auf ein vom Vertragspartner namhaft gemachtes Konto refundiert.
26. **Zahlungsverzug**  
Bei jeglichem Zahlungsverzug hat der Vertragspartner der TSG Verzugszinsen in Höhe von 12 % p.a. zuzüglich Umsatzsteuer zu bezahlen.
27. **Rücktritt vom Vertrag**  
Die TSG ist berechtigt, fristlos vom Vertrag zurückzutreten, wenn:
- der Vertragspartner mit seinen finanziellen Verpflichtungen in Verzug ist;
  - die notwendigen behördlichen Genehmigungen der TSG nicht vorgelegt werden bzw. nicht vorliegen oder wenn die Behörde die Veranstaltung verbietet; in diesen Fällen trägt der Vertragspartner allfällige Kosten bzw. Mietentgänge;
  - der TSG bekannt wird, dass die geplante Veranstaltung der Vereinbarungen widerspricht, gegen bestehende rechtliche Bestimmungen verstößt oder eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist;
  - die TSG infolge höherer Gewalt oder aus einem anderen Umstand gezwungen ist, einen oder mehrere Veranstaltungsbereiche oder auch die gesamte Veranstaltungsfläche vorübergehend oder für längere Zeit zu schließen. Darunter fallen auch Nutzungsbeschränkungen in den vertraglich festgelegten Flächen bzw. den Zugängen, die durch Sanierungs- oder Umbaumaßnahmen oder durch behördliche Vorschriften und Auflagen bestehen. Die TSG wird sich in diesen Fällen – ohne Anerkennung einer Rechtspflicht – jeweils um eine Ersatzlösung bemühen. Die Geltendmachung von Ersatzansprüchen ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
  - über das Vermögen des Vertragspartners das Konkurs- oder Ausgleichsverfahren eröffnet wird;
  - der Vertragspartner aus anderen Verträgen mehr als 30 Tage in Zahlungsverzug ist. Dem Vertragspartner erwächst in solchen Fällen kein Anspruch gegenüber der TSG.
28. **Vertragsrücktritt durch den Vertragspartner**  
Der Vertragspartner kann vom Vertrag durch einseitige schriftliche Erklärung zu den nachfolgenden Stornobedingungen zurücktreten.
29. **Stornobedingungen**  
Bei einer Stornierung des Vertrages bis 1 Jahr vor Veranstaltungsbeginn werden 15 %, bei einer Stornierung bis zu 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 25 %, bis 3 Monate vor Beginn der Veranstaltung 50 % und danach 100 % jeweils des zu erwartenden vertraglichen Mietentgeltes (inklusive Umsatzsteuer) zur Zahlung fällig. Zusätzlich sind der TSG alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 30. Haftung

Der Vertragspartner trägt das gesamte Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung des Aufbaues, der Abwicklung und des Abbaues. Der Vertragspartner haftet für alle Schäden – auch Folgeschäden –, die von ihm, von ihm beauftragten oder beschäftigten Personen, von seinen Bevollmächtigten, sowie von seinen Besuchern, Gästen, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht werden.

Dies gilt insbesondere für:

- Schäden am Gebäude und Inventar infolge der Veranstaltung,
- Beschädigungen beim Einbringen von Gegenständen sowie bei Auf- und Abbauarbeiten,
- alle Folgen, die sich aus dem Überschreiten der vereinbarten Besucherhöchstzahl sowie aus einer unzureichenden Besetzung des Ordnerdienstes ergeben,
- alle Schäden, die sich aus verspäteter oder vertragswidriger Räumung ergeben, insbesondere auch wegen Nichtvermietung oder einer nur zu einem geringeren Entgelt möglichen Vermietung, einschließlich Abgeltung für Ruf- und Kreditschädigung. Der Vertragspartner verpflichtet sich ausdrücklich, fachlich qualifiziertes Personal heranzuziehen. Die Haftung der TSG und des Liegenschaftseigentümers für Personen- und Vermögensschäden jedweder Art wird auf Vorsatz und ungewöhnlich grobe Fahrlässigkeit eingeschränkt; in allen anderen Fällen ist die Haftung ausgeschlossen und sind der Vermieter und der Liegenschaftseigentümer von der Mieterin gegebenenfalls schadlos zu halten.

## 31. Unfälle / Versicherung

Die TSG übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die Benutzer oder Besucher der Vertragsobjekte betreffen. Der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass die TSG für ihn eine Haftpflichtversicherung (Veranstalterhaftpflicht) mit einer Deckungssumme von EUR 3,6 Millionen pro Schadensfall (Personen- und Sachschäden) abgeschlossen hat; für diese Summe gelten die in Österreich geltenden Versicherungsbedingungen. Der angemessene Prämienanteil wird dem Vertragspartner in Rechnung gestellt. Darüber hinausgehende Deckungswünsche sind mit der TSG zu besprechen. Grundsätzlich besteht in dieser Haftpflichtversicherung jedoch kein Versicherungsschutz für Schäden, die der TSG zugefügt werden. Es empfiehlt sich daher, für diesen Schadensfall eine eigene Versicherung abzuschließen.

## 32. Abhanden gekommene Gegenstände

Die TSG haftet nicht dafür, wenn dem Vertragspartner, seinen Beschäftigten, Beauftragten, Besuchern oder Gästen während oder im Zusammenhang mit Veranstaltungen Gegenstände abhanden kommen; dies gilt auch für Diebstähle. Sachversicherungen (z.B.: Diebstahls-, Einbruchs- und Feuerschäden) sind vom Veranstalter selbst abzuschließen. Bei Bedarf ist eine adäquate Versicherung nach Wunsch möglich. Die TSG ist berechtigt, bei allen oben angeführten Personen Kontrollen zur Prävention oder zum Nachweis allfälliger Vermögensdelikte durchzuführen. Der Vertragspartner verpflichtet sich, eine Barkaution in einer von der TSG zu bestimmenden Höhe zur Abdeckung allfälliger von oben aufgezählten Personen verursachten Schäden zu erlegen.

## 33. Eingebrahtes Gut

Für Gegenstände aller Art, die ins SALZBURG CONGRESS CENTER eingebracht werden, wird von der TSG keine, wie auch immer geartete Haftung übernommen. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Vertragspartners und dieser hat u.a. die TSG von allfälligen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten. Bewachung wird von der TSG nicht gestellt. (siehe auch Pkt. 55)

## 34. Technische Störungen

Für technische Störungen sowie Unterbrechungen oder Störungen der Energieversorgung (Strom, Wasser, Wärme etc.), falls sie nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig von Mitarbeitern und Beauftragten der TSG verursacht wird, sowie für Betriebsstörungen jeglicher Art, übernimmt die TSG keine Haftung.

## 35. Nicht termingerechter Abbau

Die TSG haftet weiters nicht für gemäß Pkt. 8 entfernte und verwahrte Gegenstände aller Art.

## 36. Schriftform

Alle getroffenen Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## 37. Mündliche Mitteilungen

Bei Gefahr in Verzug (z.B.: während einer Veranstaltung) genügt die mündliche Mitteilung an den Vertragspartner oder an seinen Bevollmächtigten. Die schriftliche Bestätigung mündlicher Mitteilungen hat binnen 48 Stunden zu erfolgen.

## 38. Sofortmaßnahmen

Sollte sich der Vertragspartner oder sein Bevollmächtigter vor oder während der Veranstaltung oder vertragsgemäßen Benützung entfernen oder nicht erreichbar sein, so ist die TSG ermächtigt, die ihr zweckdienlich erscheinenden Maßnahmen ohne vorhergehende Verständigung des Vertragspartners auf seine Haftung, Gefahr und Rechnung zu veranlassen.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

39. **Zustellungen**  
Alle Schriftstücke werden rechtswirksam an die schriftlich genannte Adresse des Vertragspartners abgeschickt, welcher das Beförderungsrisiko trägt.
40. **Kompensation**  
Der Vertragspartner kann die ihm vertraglich obliegenden Verpflichtungen nicht mit angeblichen oder tatsächlichen Gegenansprüchen kompensieren.
41. **Weitergabe von Rechten**  
Ohne schriftliche Zustimmung durch die TSG kann der Vertragspartner keines der ihm zustehenden Rechte (insbesondere Mietrechte) oder Ansprüche ganz oder teilweise, entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte übergeben oder durch Dritte ausüben lassen. Aber selbst bei genehmigter Weitergabe von Rechten etc. haftet der Vertragspartner neben dem Dritten für alle Verpflichtungen der TSG gegenüber zur ungeteilten Hand.
42. **Mitarbeiter**  
Alle im SALZBURG CONGRESS CENTER tätigen und über Auftrag arbeitenden Firmen sind verpflichtet, die arbeitsrechtlichen aktuellen gesetzlichen Bestimmungen in Anwendung zu bringen.
43. **Laesio enormis**  
Beide Vertragsparteien verzichten auf den Einwand der Verletzung über oder unter die Hälfte des wahren Wertes.
44. **Besichtigungen**  
Der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass die TSG berechtigt ist, auch während der Vertragsdauer Besichtigungen in den vom Vertragspartner benützten Räumlichkeiten und Flächen durchzuführen, soweit hierdurch nicht der Vertragszweck oder berechnigte Interessen des Vertragspartners erheblich beeinträchtigt werden. Der Vertragspartner ist nicht berechnigt, eigenständig, ohne vorherige Vereinbarung, Besichtigungen durchzuführen.
45. **Stempel- und Rechtsgebühren**  
Alle aus diesem Vertrag erwachsenden Stempel- und Rechtsgebühren trägt der Vertragspartner.
46. **Rechts-, Erfüllungsort und Gerichtsstandvereinbarung**  
Allen Verträgen liegt österreichisches Recht zugrunde. Bei der Auslegung von Verträgen ist ausschließlich der deutsche Text verbindlich. Erfüllung- und Zahlungsort für sämtliche aus welchem Titel auch immer entstehenden Verbindlichkeiten ist Salzburg. Für allfällige Streitigkeiten wird das jeweils sachlich zuständige Gericht in Salzburg vereinbart.
47. **Verjährung**  
Etwaige Ansprüche des Vertragspartners gegen die TSG sind innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen, widrigenfalls sie als verjährt gelten.
48. **Abfallentsorgung**  
Aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen hat der Veranstalter für die Entsorgung von Müll aller Art, der durch die Abhaltung von Veranstaltungen bzw. durch den Auf- und Abbau entsteht, Sorge zu tragen. Kommt der Vertragspartner dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die TSG berechnigt, die Beseitigung auf Kosten des Vertragspartners zu veranlassen.
49. **Reinigung**  
Wenn der Vertragspartner eine Grundreinigung, Zwischenreinigung wünscht, wird diese von der TSG im Namen und auf Kosten und Rechnung des Vertragspartners in Auftrag gegeben. Die Reinigung erfolgt durch die Vertragsreinigungsfirma der TSG. Die einmalige Reinigung vor Beginn des Aufbaues in den gemieteten Räumlichkeiten ist im Mietpreis enthalten.
50. **Klebebänder**  
Bei Gebrauch von Doppelklebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen udgl. dürfen ausschließlich die von der TSG genehmigten Klebebänder verwendet werden.
51. **Bodenbeläge**  
Zur Auslegung von Räumlichkeiten mit Teppichböden dürfen nur selbst liegende Teppichböden oder Platten verwendet werden. Das Aufkleben von Bodenbelägen oder selbstklebenden Teppichfliesen ist untersagt. Einzig die Verwendung von unter Pkt. 50 genannten Klebebänder ist gestattet, die nach der Veranstaltung vom Vertragspartner rückstandslos entfernt werden müssen.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 52. Parkplatz

Im unmittelbaren Umfeld ist das Parken nicht erlaubt. Lediglich in der Auerspergstrasse ist eine Ladezone vorhanden, welche jedoch nicht als Parkplatz genehmigt ist.

## 53. Sicherheitsvorschriften, Unfallverhütung und andere gesetzliche und behördliche Vorschriften

Der Vertragspartner ist verpflichtet, alle gesetzlichen, behördlichen und sonstigen geltenden Unfallverhütungsvorschriften beim Auf- und Abbau und während der Dauer der Veranstaltung einzuhalten. Dies schließt die von der TSG erlassenen Sicherheitsbestimmungen ein. Für den Einsatz von Polizei, Baupolizei, Feuerwehr und Rettung hat der Vertragspartner Sorge zu tragen. Die dafür anfallenden Kosten gehen direkt zu Lasten des Vertragspartners. Amtlichen Organen und Vertretern der TSG ist jederzeit der Zutritt zu jenen Räumlichkeiten, in denen die Veranstaltung stattfindet, sowie zu allen mit der Veranstaltung im Zusammenhang stehenden Räumlichkeiten zu gestatten.

## 54. Brandschutztechnische Bestimmungen

Feuerlösch-, Brandmelde- und sonstige Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht verbaut, überspannt oder verstellt werden. Alle Gänge in den Räumen sowie die Ausgänge und Notausgänge sind in voller Breite freizuhalten und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Bauteile oder andere Gegenstände verstellt werden.

## 55. Lieferungen / Sendungen

Nicht zugeordnete Güter werden von der TSG nicht übernommen. Für deklarierte Veranstaltungen bestimmte Güter werden im Auftrag und auf Kosten des Vertragspartners von der TSG übernommen, wobei eine Haftung seitens der TSG nicht übernommen wird. Allfällige Zollformalitäten (Ein-/Ausfuhr) sind vom Vertragspartner zeitgerecht abzuwickeln. Der TSG sind die entsprechenden Unterlagen vorweg zur Verfügung zu stellen, damit eine ordnungsgemäße Übernahme / -gabe gewährleistet ist.

## 56. Schlussbestimmung

Die allfällige Ungültigkeit eines oder mehrerer Punkte dieser Geschäftsbedingungen führt nicht zu einer Unwirksamkeit der übrigen.

Stand 09/2017

[www.salzburgcongress.at](http://www.salzburgcongress.at)

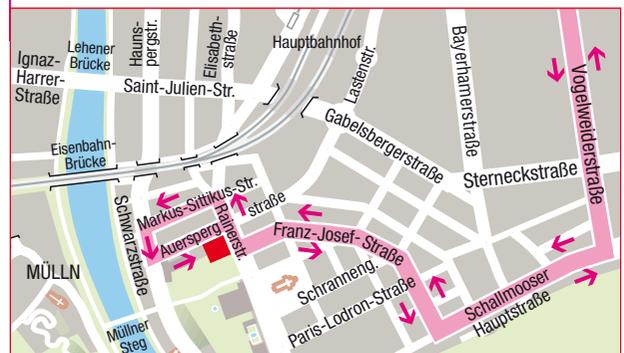


# Zufahrtsplan für LKW



In den Zeiten von  
 Montag – Freitag: von 22.00 – 05.00 Uhr  
 Samstag – Montag: von 15.00 – 05.00 Uhr  
 gilt in der Stadt Salzburg ein LKW-Fahrverbot für  
 Fahrzeuge über 7,5 Tonnen.

Sollten Sie eine Sondergenehmigung benötigen, ist Ihnen  
 das Salzburg Congress Team bei den Formalitäten gerne  
 behilflich.





Die Bühne des Erfolges

Eine starke Vorstellung.  
Standing Ovation.



[www.salzburgcongress.at](http://www.salzburgcongress.at)

**TOURISMUS SALZBURG GmbH** Salzburg Congress  
Auerspergstraße 6 • 5020 Salzburg • Austria • Tel.: +43/662/88987-0  
Fax: +43/662/88987-210 • [info@salzburgcongress.at](mailto:info@salzburgcongress.at) • [www.salzburgcongress.at](http://www.salzburgcongress.at)