



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der Ottakringer Betriebe- & Dienstleistungs GmbH
für Firmenveranstaltungen, private Feiern & öffentliche Veranstaltungen
zur Nutzung der Veranstaltungsräume & Außenflächen der Ottakringer Eventlocation
(Stand: Jänner 2026)

1. GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) gelten für alle Verträge der Ottakringer Betriebe- & Dienstleistungs GmbH („OBD“) mit Kund:innen über die Vermietung der Veranstaltungsräume und Außenflächen der Ottakringer Eventlocation (Gersten-, Hopfen- und Hefeboden, Alten Technik, Gold Fassl Magazin, Darreturm sowie Außenflächen) sowie damit verbundene Lieferungen und Leistungen.

Individuelle schriftliche Vereinbarungen haben Vorrang vor diesen AGB.

Sollten diese AGB Rechtsgeschäfte mit Verbraucher:innen zugrunde gelegt werden, gelten sie nur, soweit nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen für Verbraucher den Bestimmungen der AGB entgegenstehen.

2. ANGEBOTE / ZUSAGEN

Angebote der OBD bleiben 14 Tage ab Ausstellungsdatum gültig. Bis zu diesem Zeitpunkt bleiben die im Angebot enthaltenen Veranstaltungsräume und Außenflächen reserviert. Mündliche Angebote bzw. mündliche Zusagen von Mitarbeiter:innen der OBD sind nur dann wirksam, wenn sie von der OBD schriftlich bestätigt werden.

Der Vertrag kommt zustande, sobald Kund:innen das verbindliche Angebot innerhalb der Angebotsfrist unterzeichnet an die OBD retournieren.

Mit Unterzeichnung des Angebots werden die AGB Vertragsinhalt. Verstöße gegen die vertraglichen Bestimmungen können zu Abmahnung bzw. bei grober Verletzung zum Rücktritt vom Vertrag durch die OBD führen. Weitere Ansprüche bleiben davon unberührt.

3. LEISTUNGEN DER OBD

Die OBD vermietet dem/der Kund:in die vereinbarten Veranstaltungsräume bzw. Außenflächen der Ottakringer Eventlocation und stellt ggf. zusätzliche Dienstleistungen (wie z.B. Brandschutzbeauftragte, technische Ausstattung, Catering-Service etc.) entgeltlich zur Verfügung. Die angemieteten Flächen werden in einem Zustand übergeben, der für die Durchführung der vereinbarten Veranstaltung geeignet ist.

4. PREISE, ZAHLUNG & VERRECHNUNG

4.1. Verrechnung nach Teilnehmer:innen

Ist eine Verrechnung nach der Anzahl an Teilnehmer:innen vereinbart, hat der/die Kund:in mindestens 5 Werktage vor Beginn der Veranstaltung der OBD die genaue Anzahl der Teilnehmer:innen schriftlich bekannt zu geben. Die OBD ist berechtigt, die tatsächliche Anzahl an Teilnehmer:innen selbst oder durch eine von ihr beauftragte Person durch Zählung zu ermitteln.

Die endgültige Verrechnung erfolgt aufgrund der festgestellten tatsächlichen Anzahl von Teilnehmer:innen, wobei aber die im Angebot ursprünglich angegebene Anzahl an Teilnehmer:innen als Mindestteilnehmerzahl vereinbart ist und jedenfalls verrechnet wird.

4.2. Akontozahlung

Dem/Der Kund:in wird **binnen 14 Tagen nach Vertragsabschluss** eine Akontozahlung in der Höhe von **50% der brutto Auftragssumme** laut letztgültigem Angebot in Rechnung gestellt. Die Akontozahlung ist 14 Tage nach Rechnungslegung durch die OBD fällig. Die geleistete Anzahlung wird dem/der Kund:in in der Endabrechnung gutgeschrieben.



4.3. Endabrechnung

Nach der Veranstaltung erfolgt die Endabrechnung sämtlicher Leistungen zuzüglich Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe. Der sich aus der Endabrechnung ergebende Saldo ist binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum fällig und auf das Konto der OBD zu überweisen. Im Falle einer Gutschrift, wird diese auf ein vom/von der Kunde:in namhaft gemachtes Konto refundiert.

4.4. Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug behält sich die OBD das Recht vor, Mahnsperen pro Mahnung in angemessener Höhe und Verzugszinsen in Höhe von 12% pro Jahr in Rechnung zu stellen. Ist der/die Kund:in Verbraucher:in gelten die gesetzlichen Zinsen gemäß § 1000 ABGB.

4.5. Preisanpassungen

Die Preise im Angebot basieren auf dem Jahr der Angebotslegung. Die Preise werden jährlich entsprechend der Veränderung des Verbraucherpreisindex 2020 (VPI 2020) angepasst. Maßgeblich ist die Veränderung des Indexwertes zwischen dem Monat des Vertragsabschlusses und dem Monat der Anpassung (Jänner jeden Folgejahres). Die OBD darf den Preis jährlich zum 01.01. des Folgejahres rückwirkend anpassen. Preise werden sowohl bei Steigerung als auch bei Senkung des VPI 2020 angepasst.

Abweichend davon werden Preissteigerungen von Drittleistungen zur Gänze dem/der Kund:in weiterverrechnet.

5. VERTRAGSRÜCKTRITT, STORNO & HÖHERE GEWALT

5.1. Rücktritt vom Vertrag

Die OBD ist berechtigt, mit sofortiger Wirkung und ohne detaillierte Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis schriftlich oder elektronisch aus wichtigem Grund zu beenden, insbesondere wenn:

- (Akonto-) Zahlungen nicht rechtzeitig beglichen werden;
- die Veranstaltung bestehenden Gesetzen oder behördlichen Auflagen widerspricht;

- behördliche Genehmigungen zur Durchführung der Veranstaltung fehlen;
- der Konkurs des/der Kund:in oder der Zahlungsverzug gegenüber Schwesternunternehmen oder Partnern bekannt wird;
- durch die Veranstaltung der Ruf oder die Sicherheit der Ottakringer Eventlocation bzw. Ottakringer Brauerei oder die öffentliche Ordnung gefährdet werden;
- die Veranstaltungsräume bzw. Außenflächen aufgrund höherer Gewalt oder technischer Gebrechen nicht zur Verfügung gestellt werden können;
- extremistische, diskriminierende oder sonstige gegen die Werte der OBD verstoßende Veranstaltungen abgehalten werden.

Der/Die Kund:in hat keinen Anspruch auf Entschädigung gegen die OBD. Stornogebühren gemäß Punkt 5.3. werden fällig. Die geleistete Anzahlung verfällt als pauschaler Schadensersatz, es sei denn der Rücktritt beruht auf höherer Gewalt. Der/Die Kund:in kann nachweisen, dass der OBD ein geringerer Schaden entstanden ist. Bereits angefallene Kosten oder Aufwendungen werden dem/der Kund:in verrechnet.

5.2. Höhere Gewalt

Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt – wie Naturkatastrophen, Brand, behördliche Anordnung, Streik, politischer Ereignisse oder sonstige nicht vorhersehbare und unvermeidbare Ereignisse, die von der Ottakringer Eventlocation weder vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden sind, nicht durchgeführt werden, sind Schadenersatzansprüche des/der Kund:in gegenüber der OBD jeglicher Art ausgeschlossen.

Bereits geleistete Zahlungen der Kund:innen sind – sofern keine Gegenleistung erbracht wurden – gutzuschreiben oder auf Wunsch der Kund:innen für einen Ersatztermin anzurechnen.



5.3. Stornobedingungen

Ab Annahme des Angebots wird bei einer Stornierung durch den/die Kund:in eine Stornogebühr in Höhe von

- **50% der brutto Auftragssumme** bis 90 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung bzw.
- **100% der brutto Auftragssumme** ab 90 vor dem Beginn der Veranstaltung

fällig. Zusätzlich werden bereits erbrachte Drittleistungskosten (Sicherheitsfirma, Sanitätsdienst, Reinigungsdienst, etc.) zum tatsächlichen Aufwand 1:1 an den/die Kund:in weiterverrechnet.

Eine Reduzierung gebuchter Veranstaltungsflächen gilt als teilweise Stornierung. Dafür gelten dieselben Stornogebühren (50% bzw. 100%) für die jeweiligen Raummieten sowie 100% der Drittleistungskosten.

6. ÜBERGABE, NUTZUNG & RÜCKGABE DER VERANSTALTUNGSRÄUME

6.1. Übergabe & Schäden

Die Übergabe und Rückgabe der Veranstaltungsräume und Außenflächen erfolgt im Zuge einer Begehung und wird in einem Protokoll schriftlich festgehalten, bei der sowohl der/die Kund:in oder ein/eine Bevollmächtigte:r und ein/eine Mitarbeiter:in der OBD anwesend sind. Allfällige offenkundige Mängel sind bei sonstigem ausdrücklichem Verzicht des/der Kund:in auf ihre spätere Geltendmachung unverzüglich anzuzeigen. Die Begehungstermine finden während der schriftlich vereinbarten Benützungszeit statt, d.h. zu Beginn bzw. am Ende der Auf- bzw. Abbauphase.

Im Falle von Beschädigungen der Veranstaltungsräume bzw. Außenflächen (z.B. Wände, Fußböden, Leitungen und anderer technischer oder baulicher Einrichtungen) während der Veranstaltung ist dies der OBD und der bestehenden Versicherung unverzüglich zu melden. Schäden, die aus der verspäteten Meldung resultieren, gehen zulasten der Kund:innen. Die Wiederherstellung bzw. Behebung der

verursachten Mängel erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Kosten der Kund:innen.

6.2. Behandlung der Veranstaltungsstätte

Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind die zur Verfügung gestellten Flächen unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.

Sämtliche etwaige baulichen oder sonstigen Veränderungen der Veranstaltungsräume bzw. der Einrichtungen sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung der OBD zulässig, wobei der/die Kund:in sämtliche Kosten zu tragen hat. Sofern eine Zustimmung zu Änderungen erteilt wird, hat der/die Kund:in nach Ende der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand auf seine/ihre Kosten wiederherzustellen.

6.3. Anlieferungen & Abholungen

Sämtliche Anlieferungen und Abholungen sind ausschließlich im mit der OBD vereinbarten Zeitraum gestattet. Der/Die Kund:in gibt der OBD mindestens 5 Werktage vor der geplanten Anlieferung bzw. Abholung folgendes bekannt:

- Name der liefernden Personen/Firmen inkl. Handynummer des/der Fahrer:in,
- Anzahl der Fahrzeuge,
- konkreter Liefergegenstand und dessen Größe und
- genau Zeitpunkt der Anlieferung.

Ohne zeitgerechte Anmeldung ist die Einfahrt in die Ottakringer Eventlocation nicht gestattet. Sollten Anlieferungen bzw. Abholungen außerhalb des vereinbarten Zeitraumes stattfinden, ist die OBD nicht verpflichtet, Anlieferungen anzunehmen bzw. Abholungen zu ermöglichen.

Die OBD übernimmt für die angelieferten Gegenstände keine Haftung.

Der Abbau und die Abholungen müssen zum vereinbarten Zeitpunkt beendet sein, andernfalls ist die OBD berechtigt, die verbliebenen Gegenstände auf Kosten des/der Kund:in von der Ottakringer Eventlocation zu entfernen und gegen eine Lagergebühr (max. Euro 150,-/Tag, je nach Art der



Sache) bis zur Abholung durch den/der Kund:in zwischenzulagern.

Wird die verwahrte Sache nicht binnen 4 Wochen nach Ende des Abbaus abgeholt, erlöschen die Herausgabe- und Eigentumsrechte des Kunden endgültig („Verfall“). Die OBD ist dann berechtigt, die Sache nach billigem Ermessen zu verwerten oder zu entsorgen. Ein etwaiger Verwertungserlös wird zunächst zur Deckung der offenen Forderungen und Kosten verwendet; ein eventueller Überschuss steht dem/der Kund:in auf erste Anfrage zur Verfügung.

6.4. Einfahren, Parken & Halten am Gelände

Je nach Verfügbarkeit und nur nach vorheriger Genehmigung durch die OBD dürfen Fahrzeuge der Kund:innen am Areal, in den angewiesenen Bereichen parken/halten.

Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden auf Kosten des Besitzers abgeschleppt. Es ist den Mitarbeiter:innen der OBD unverzüglich Folge zu leisten – bei Nichtbeachten behält sich die OBD einen Platzverweis vor.

6.5. Nutzungszweck & Weitergabeverbot

Die angemieteten Flächen der Ottakringer Eventlocation dürfen ausschließlich für den vertraglich vereinbarten Zweck der Veranstaltung genutzt werden. Der/Die Kund:in ist nicht dazu befugt, andere Räume oder Gebäudeteile ohne Rücksprache mit der OBD in Anspruch zu nehmen. Sollte dies trotzdem erfolgen, so ist die OBD berechtigt, die entsprechende Inanspruchnahme nachträglich in Rechnung zu stellen.

Eine Überlassung – auch nur teilweise – an nicht im Angebot aufgeführte Dritte ist nicht zulässig. Eine Untervermietung ist verboten. Die OBD behält sich das Recht vor, die Veranstaltung in diesen Fällen unverzüglich abzusagen, wobei die Kund:innen das vereinbarte Entgelt zu entrichten haben.

7. PFLICHTEN VOR & WÄHREND DER VERANSTALTUNG

7.1. Teilnehmer:innenzahl & Gästeliste

Bei privaten Veranstaltungen ist der OBD spätestens 7 Tage vor Beginn der Veranstaltung

eine namentliche Gästeliste vorzulegen; bei offenen Veranstaltungen eine realistische Schätzung. Abweichungen von mehr als 10% sind der OBD unverzüglich mitzuteilen.

7.2. Behördliche Auflagen & Jugendschutz

Der/Die Kund:in haftet für die vollständige Einhaltung aller behördlichen Aufträge/Auflagen und einschlägigen Gesetze, die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind. Dazu zählen insbesondere die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung gemäß Wiener Veranstaltungsgesetz, die Meldung bei der AKM sowie die Einhaltung der geltenden Jugendschutzbestimmungen des Tabakgesetzes und des Suchtmittelgesetzes.

7.3. Unterweisung von Fremdfirmen

Fremdfirmen, die aufgrund einer Veranstaltung in der Ottakringer Eventlocation tätig werden, sind verpflichtet, vor Arbeitsbeginn eine Online-Unterweisung erfolgreich zu absolvieren. Als Fremdfirma gelten alle Unternehmen, die nicht zu der Ottakringer Gruppe gehören. Darunter fallen zum Beispiel Veranstalter:innen, Foodtrucks, Logistiker/Auf- & Abbauer, Caterer, Hostessen, Kellner:innen, Abräumer:innen, etc.

Die Online-Schulung ist von allen Mitarbeiter:innen der betroffenen Fremdfirmen eigenständig zu absolvieren. Nach erfolgreichem Abschluss gilt die Schulung für ein Kalenderjahr.

Hier der Link zur Schulung:

[freudeundgetraenke](#)

7.4. Sponsor:innen & Dienstleister:innen

Allfällige Sponsor:innen, Dienstleister:innen der Veranstaltung und mitgebrachte Waren sind der OBD spätestens 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bekannt zu geben.

Die OBD behält sich das Recht vor, einzelne Unternehmen bzw. Sponsor:innen abzulehnen. Die Ablehnung darf aus wichtigem Grund, insbesondere aus sicherheitstechnischen, organisatorischen, reputationsbezogenen oder wettbewerblichen Gründen erfolgen. Besteht der/die Kund:in trotz Ablehnung der OBD auf die Zusammenarbeit, ist die



OBD berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung abzulehnen bzw. – falls schon ein Vertrag geschlossen wurde – von diesem zurückzutreten.

Beauftragt der/die Kund:in zur Durchführung der Veranstaltung Dritte (z.B. Catering, Technik, Dekorationsfirmen), übernimmt die OBD keinerlei Gewähr oder Haftung für deren Lieferungen/Leistungen – auch dann nicht, wenn die Beauftragung auf Empfehlung der OBD erfolgt ist. Der/Die Kund:in stellt die OBD von Ansprüchen Dritter frei.

7.5. Catering

Eine Liste der exklusiven Cateringpartner von OBD wird dem/der Kund:in spätestens mit dem Angebot übermittelt. Sollte sich der/die Kund:in für einen anderen Cateringpartner entscheiden, wird eine Abschlagszahlung in Höhe von max. Euro 2.500,- als Ausgleich für den Wegfall von vertraglich vereinbarten Provisionsansprüchen und administrativem Mehraufwand werden 10€/Person fällig.

7.6. Verkaufstätigkeiten & Plakatieren

Jegliche Verkaufstätigkeit, das Verteilen von Schriften, Waren und Werbematerialien sowie Umfragen und Befragungsaktionen sind dem/der Kund:in nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der OBD gestattet.

Das Plakatieren bzw. Verteilen von Plakaten oder Flyern – insbesondere vor den Eingängen, an den Außenfassaden oder in den Räumlichkeiten der Ottakringer Eventlocation – ist ohne schriftliche Zustimmung der OBD verboten. Gleiches gilt für Kundgebungen oder Demonstrationen.

Bei Zuwiderhandlung wird ein pauschalierter Schadenersatz von mind. Euro 150,- verrechnet.

8. SICHERHEIT, TECHNIK & BRANDSCHUTZ

8.1. Sicherheits- und Sanitätsdienst

Die OBD muss für den/der Kund:in anhand des MA36 Bescheids und der Veranstaltungsart Security Personal und deren Positionierung festlegen. Die Bestellung des Sicherheitsdienstes sowie Sanitätsdienstes (Exklusivpartner) erfolgt

ausnahmslos durch die OBD und wird an den/die Kund:in zur Gänze weiterverrechnet.

Bei Veranstaltungen bis zu 700 Besucher:innen muss zumindest eine mit der Ersten Hilfeleistung iS des § 30 Veranstaltungsgesetz vertraute Person, versehen mit den nötigen Hilfsmitteln (medizinische Grundausstattung) während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend und erreichbar sein. Bei Veranstaltungen, an denen mehr als 1 000 aber höchstens 5 000 Teilnehmer:innen gleichzeitig teilnehmen können, ist die genaue Anzahl des erforderlichen Sanitätspersonals (Notärztinnen bzw. Notärzte, Sanitäterinnen bzw. Sanitäter sowie Führungspersonal) ausschließlich durch die OBD und von einem gesetzlich zugelassenen oder bewilligten Rettungsdienst schriftlich festlegen zu lassen, was der/die Kund:in der Behörde schlussendlich vorzulegen hat.

Es ist nach Absprache mit der OBD ein Raum festzulegen, welcher als Einsatzzentrale für die Behördenorgane der Polizei, des Magistrats und des Rettungsdienstes zur Verfügung zu halten ist.

Eine Stunde vor Beginn der öffentlichen Veranstaltung (ausgenommen sind geschlossene Veranstaltungen) ist ein Rundgang mit der Kund:in oder der/die von ihm/ihr genannten Verantwortliche:n der Veranstaltung, Behörden und Vertreter:innen der OBD in der Veranstaltungsstätte durchzuführen und unter anderem die Notbeleuchtung, Erste Löschhilfen, Notausgänge und Fluchtwege zu kontrollieren. Geringfügige Mängel sind dabei unverzüglich, jedenfalls aber vor Veranstaltungsbeginn, zu beheben.

Es muss eine jederzeitige Verständigungsmöglichkeit der behördlichen Überwachungsorgane mit der Kund:in oder der/die von ihm/ihr genannten Verantwortliche:n der Veranstaltung, der OBD, dem/der Security, sowie dem Rettungsdienst, ggf. der Feuerwehr und der anwesenden Polizei durch die Bereitstellung von Handfunkgeräten gegeben sein.

8.2. Einlasskontrolle

Die OBD und die beauftragte Sicherheitsfirma sind berechtigt, Einlasskontrollen durchzuführen und



Personen den Zutritt zu verweigern, wenn Sicherheitsbedenken bestehen oder Verstöße gegen diese AGB, die Haus- und Platzordnung oder geltendes Recht zu erwarten sind. Dies gilt insbesondere bei Alkoholisierung, Drogenbeeinflussung, Waffenträger oder aggressivem Verhalten. Im Falle von Sicherheitsrisiken oder Ordnungsverstößen sind der Kund:in, der/die von ihm/ihr genannten Verantwortliche:n der Veranstaltung, der Sicherheitsdienst und die OBD berechtigt, Personen vom Gelände zu verweisen. Freiwilliges Verlassen wird erwartet; andernfalls werden Personen auf Kosten der Kund:in durch Polizei/Ordnungskräfte entfernt.

8.3. Brandschutz

Die Brandschutzbestimmungen seitens der Veranstaltungsstätte müssen strengstens eingehalten werden.

Die Veranstaltungsräume besitzen eine intakte Brandmeldeanlage. Allfälliges verwaltungs- oder strafrechtlich relevantes Verhalten seitens des/der Kund:in wird ausnahmslos bei den zuständigen Stellen zur Anzeige gebracht und etwaige Einsätze der Feuerwehr weiterverrechnet.

Während Veranstaltungen dürfen keine Schweiß- oder Schleiftätigkeiten, bzw. ähnliche Arbeiten, durch die Funken entstehen, sowie Arbeiten mit offenem Feuer (Flammen), durchgeführt werden. Aus diesem Grund sind Kerzen mit offener Flamme sowie Feuerstellen nicht gestattet. Für Schweiß- oder Schleiftätigkeiten, bzw. ähnliche Arbeiten während Auf- und Abbauarbeiten ist die OBD unverzüglich zu kontaktieren und ohne Genehmigung seitens der OBD ist dies zu unterlassen.

Die Verwendung von pyrotechnischen Artikeln sowie offenem Feuer und sonstigen gefährlichen Gegenständen ist ohne gesonderte Genehmigung der MA36 bzw. der OBD verboten. Eine ausreichende Anzahl von mit der Handhabung der Handfeuerlöcher vertrauten Personen (Ordnerpersonal) muss während der Veranstaltung anwesend sein. Die Verwendung und Lagerung von Flüssiggas ist ohne gesonderte Genehmigung der MA36 und der OBD verboten.

Während der gesamten Dauer der Veranstaltung sind ausreichende Brandschutzbeauftragte ab 300 PAX, ausgebildet gem. TRVB O 117, zu bestellen. Die entgeltliche Bereitstellung der erforderlichen Brandschutzbeauftragten erfolgt über die OBD beziehungsweise dem exklusiven Sicherheitsdienstleister. Als Nachweis über das Brandverhalten Vorhänge, Gardinen, Dekorationen, Möbelstücke, etc. müssen Klassifizierungsberichte oder Prüfberichte von einer akkreditierten Prüfstelle in deutscher Sprache zur Einsichtnahme durch Organe der Behörde und der OBD in der Veranstaltungsstätte samt Materialmuster bereitgehalten werden. Dekorationen müssen bezüglich ihres Brandverhaltens mindestens der Klassifizierung 2 gemäß der ÖNORM EN 13773:2003 oder mindestens der Klassifizierung schwerbrennbar (B1), schwachqualmend (Q1) und nichttropfend (Tr1) gemäß der vormals gültigen ÖNORM B 3800 entsprechen.

Flammensicher imprägnierte szenische Behelfe und zur Ausschmückung von Räumen verwendete Materialien sind nach jeder Reinigung, die eine Beeinträchtigung der Imprägnierung erwarten lässt (z.B. shampooen), mindestens jedoch alle zwei Jahre neu zu imprägnieren. Ein Nachweis (Attest) einer Fachfirma über die durchgeführte Imprägnierung ist in der Veranstaltungsstätte aufzubewahren und den Organen der Behörde sowie der OBD auf Verlangen vorzulegen.

8.4. Veranstaltungstechnische Anlagen

Die technischen Anlagen der OBD dürfen nur von Mitarbeiter:innen der OBD bzw. von ihr beauftragten Personen in Betrieb genommen und bedient werden. Die OBD haftet nicht im Fall von Betriebsstörungen oder Versagen der Anlagen und damit verbundenen Beeinträchtigungen der Veranstaltung.

Bei Beschädigungen der zur Verfügung gestellten Anlagen und des technischen Equipments (insb. Bedienelemente wie iPad, Mikrofone, Stative usw.) durch Kund:innen bzw. der Teilnehmer:innen haben die Kund:innen der OBD den Wiederbeschaffungswert für die beschädigten Anlagen und der technischen Equipmentelemente zu leisten.



In den Räumen Alte Technik und Hefeboden wird die Technik über den Exklusivpartner der OBD, abgewickelt. Der Technikpartner muss vom/von der Kund:in direkt beauftragt werden.

8.5. Technische Aufbauten & Sicherheitspflichten der Kund:innen

Für alle zusätzlichen Aufbauten, Abhängungen, Befestigungen von Ausrüstungsteilen und Scheinwerfern, ist von den Kund:innen ein Befund eines autorisierten Statikers/Ziviltechnikers über die ordnungsgemäße Aufstellung, Montage sowie Tragfähigkeit vorzulegen. Der Befund ist in der Veranstaltungsstätte aufzubewahren und der OBD sowie den Organen der Behörde auf Verlangen vorzulegen.

Zusätzliche Aufbauten, bei deren Aufstellung keine größeren technischen Vorkenntnisse erforderlich sind (z.B. Rohrstangenzelte u.Ä.), müssen stand- und betriebssicher aufgestellt werden. Gerüsttürme und dergleichen sind durch Anbringen einer Verkleidung o.ä. bis zu einer Höhe von mind. 2 m gegen Beklettern zu sichern.

Öffentliche Veranstaltungen dürfen nur von der MA36 als Wanderbetriebe befundete Zelte aufgestellt werden, wobei die im Genehmigungsbescheid vorgeschriebenen Auflagen einzuhalten sind. Andere Zelte sind nachweislich gemäß ÖNORM 13782 aufzubauen. Koch-, Grill-, Bratgeräte, Warmluftgebläse u.Ä. sind vom Zelt bzw. zu leicht entzündlichen Lagerungen in einem entsprechenden Sicherheitsabstand aufzustellen. Warmluftgebläse dürfen nur außerhalb von Zelten aufgestellt werden.

Kund:innen haben spätestens eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn einen Elektrobefund über die veranstaltungsgemäßen, zusätzlichen elektrischen Einrichtungen vorzulegen. Durch geeignete Maßnahmen (z.B. Abdecken, erforderlichenfalls befahrbar ausgeführt) sind Stromversorgungskabel, Versorgungsleitungen u.Ä. so zu verlegen, dass durch sie keine Stolpergefahr für Personen besteht. Durch geeignete Maßnahmen (z.B.: Kennzeichnung, Umwehrung etc.) ist Vorsorge zu treffen, dass durch Dreibeine, Stützen, Abspannungen, Deichseln u.Ä. keine Stolpergefahr für Personen gegeben ist. Abspannungen,

Anschlusskästen u.Ä. im Bereich von Verkehrs- und Fluchtwegen wegen sind deutlich zu kennzeichnen und zu beleuchten.

Alle zusätzlich aufgestellten Geräte und Gegenstände (wie Beleuchtungskörper, Videoprojektoren, Tischen, Blowups, Lautsprecherboxen) sind so zu sichern oder mit ausreichendem Abstand zur Kante aufzustellen, dass ein Herabfallen auf die Publikumsebene oder in Fluchtwege ausgeschlossen ist.

8.6. Zustrom & Fluchtwege

Vor den Eingängen zum Veranstaltungsbereich ist der Zutritt der Teilnehmer:innen durch Absperrgitter so zu regeln, dass die erforderliche Mindestbreite der Fluchtwege im Außenbereich gewährleistet ist.

Der Sicherheitsdienst gewährleistet, dass die Notausgänge und Fluchtwege jederzeit frei zugänglich und weder durch Personen noch durch Gegenstände verstellt sind.

Im Innenhof sowie auf den Zugangswegen zwischen Hopfen-/ und Hefeboden dürfen keine Kraftfahrzeuge parken und kein Imbissstand oder anderen Aufbauten errichtet werden. Der Vorplatz vor den Notausgängen der Alten Technik ist ebenso im erforderlichen Ausmaß als Fluchtweg freizuhalten.

Projektoren, Videogeräte und ähnliche Anlagen sind gegen den Zutritt Unbefugter und gegen Umwerfen zu sichern sowie außerhalb der Verkehrs- und Fluchtwege aufzustellen.

Das Veranstaltungsgelände ist von Gegenständen, durch die eine Gefährdung von Personen gegeben ist, freizuhalten. Hydranten sind in einem ausreichenden Abstand von 2 m freizuhalten, sodass der ungehinderte Zugang zu diesen stets gewährleistet ist.

9. VERHALTEN & REINIGUNG

9.1. Reinigung

Die OBD kann dem/der Kund:in auf dessen/deren Kosten die Betreuung (v.a. laufende Reinigung) der Toilettenanlagen während der Veranstaltung im



Einzelfall im Angebot anbieten bzw. – bei Veranstaltungen über 300 Personen – bindend vorschreiben. Die Beauftragung des Reinigungsdienstes während Veranstaltungen erfolgt ausnahmslos durch die OBD (Exklusivpartner) und wird direkt an den/die Kund:in weiterverrechnet.

Im Angebot ist eine Grund- und Endreinigung der gesamt angemieteten Fläche enthalten. Bei starker Verschmutzung (Konfetti, Glitzer, Graffiti, über normale Nutzung hinaus etc.) wird eine Sonderreinigung beauftragt. Die Kosten der Sonderreinigung werden an den/die Kund:in zur Gänze weiterverrechnet.

9.2. Rauchverbot

In der gesamten Veranstaltungsstätte ist das Rauchen/Dampfen von (Tabak)-Erzeugnissen einschließlich E-Zigaretten verboten. Das Rauchen ist ausschließlich in den dafür vorgesehenen Außenbereichen gestattet. Zigarettenabfälle sind in den bereitgestellten Aschenbechern im Außenbereich zu entsorgen. Die Einhaltung des Rauchverbotes ist durch den/die Kund:in zu überwachen.

9.3. Müllbehältnisse

Alle in der Ottakringer Eventlocation zur Verfügung gestellten Papierkörbe und Abfallbehälter bestehen aus unbrennbaren Materialien und sind gut sichtbar sowie leicht erreichbar positioniert.

Abfälle, Verpackungsmaterialien und leere Behältnisse sind ausschließlich in den bereitgestellten Abfallbehältern fachgerecht zu entsorgen. Dabei ist eine korrekte Mülltrennung sowie auf den sicheren Umgang mit leicht entzündlichem Müll zu achten. Bei erhöhtem Abfallaufkommen kann die OBD zusätzliche Müllbehältnisse bzw. Mulden gegen Entgelt bereitstellen.

Der/Die Kund:in stellt sicher, dass die Teilnehmer:innen und Mitarbeiter:innen über die brandschutzkonforme Entsorgung informiert und die vorgesehene und korrekte Mülltrennung eingehalten wird – allenfalls ist die OBD berechtigt,

die Beseitigung auf Kosten des/der Kund:in zu veranlassen.

Leere Mehrwegbecher sind an allen Gastronomie-/Ausschankständen gegen Rückerstattung des geleisteten Pfandes zurückzugeben.

9.4. Dekorationen

Beim Anbringen oder Aufstellen von mitgebrachten Dekorationen/Möbeln etc. sind vom/von der Kund:in die alle notwendigen Genehmigungen/Befunde rechtzeitig einzuholen. Die Ein- bzw. Anbringung ist durch fachmännisches Personal durchzuführen, wobei alle bau- und feuerpolizeilichen, sowie sonstigen gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Auflagen (z.B. zusätzliche Feuerlöscher, Erste Hilfe Kästen etc.) zu beachten sind. Für allfällige verursachte Kosten hat der/die Kund:in aufzukommen. Aus Nichteinhaltung resultierende Strafen sind jedenfalls von den Kund:innen zu tragen.

Es dürfen keine Dekorationsgegenstände mit Klebestreifen, Nägeln, Tackern oder ähnlichem angebracht werden. Jegliche Dekorationsmittel müssen rückstandsfrei entfernbar sein. Beschädigungen sind unverzüglich der OBD und ggf. der Versicherung zu melden.

9.5. Garderobe

Bei öffentlichen Veranstaltungen besteht eine Garderobenpflicht. Die OBD bietet dazu einen Garderobendienst an. Für verlorene Gegenstände wird seitens der OBD keine Haftung übernommen.

9.6. Lärm- und Anrainerschutz

Der/Die Kund:in verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer:innen der Veranstaltung nach 22:00 Uhr auf dem Brauereigelände außerhalb der gemieteten Räumlichkeiten und Außenflächen (einschließlich Vorplatz und Gold Fassl Magazin Terrasse) keinen Lärm verursachen, der für die Anrainer:innen um die Brauerei störend ist. In den Räumen (ausgenommen Freiflächen und Gold Fassl Magazin Terrasse) gilt für geschlossene Veranstaltungen eine Sperrstunde um 04:00 Uhr. Für öffentliche Veranstaltungen müssen Sperrstundenverlängerungen bei der MA36 angesucht werden.



10. FASSUNGSRAUM, LAUTSTÄRKE & BARRIEREFREIHEIT

10.1. Fassungsraum

In den einzelnen Veranstaltungsräumen und Außenflächen der Ottakringer Eventlocation darf der festgelegte Fassungsraum sowie die maximale Lautstärke (dB-Grenze) nicht überschritten werden.

Fassungsraum (inkl. Personal, Künstler:innen etc.) / dB Grenze:

Gold Fassl Magazin	300 PAX (LA eq, 85dB)
Gerstenboden	290 PAX (LA eq, 96 dB)
Hopfenboden	150 PAX (LA eq, 58 dB)
Hefeboden inkl. Galerie	790 PAX (LA eq, 100 dB)
Alte Technik inkl. Galerie	760 PAX (LA eq, 100 dB)
Festzelt (Vorplatz)	400 PAX
Gesamt	2690 PAX

Fassungsräume können sich ändern, je nachdem welche und wie viele Räume bespielt sind, daher muss vor der Veranstaltung der Kund:in bzw. der/die von ihm/ihr genannten Verantwortliche:n der Veranstaltung mit der/dem jeweiligen Projektleiter:in der OBD Absprache halten.

10.2. Lautstärke

Während der Veranstaltung erfolgen durch die OBD bzw. den beauftragten Dienstleister:innen (Exklusivpartner:innen) regelmäßige Lautstärkenmessungen. Dabei wird die Einhaltung der Dezibel-Obergrenzen überprüft. Die Kund:innen verpflichtet sich, für die Einhaltung der im Vorfeld vereinbarten Vorgaben Sorge zu tragen. Die OBD, die Servicepartner:innen sowie von der OBD beauftragte Dienstleister:innen sind befugt, diesbezüglich den Kund:innen bzw. etwaigen von diesen eingesetzten Tonbeauftragten Weisungen zu erteilen und bei Nichtbeachtung direkt die Lautstärke zu regeln bzw. wenn nötig auch den Ton abzustellen. In einzelnen Fällen kann es erforderlich sein, für die Behörde Aufzeichnungen über die vorgenommenen Lautstärkenmessungen zu machen. Die Kund:innen stimmen der Vornahme dieser Aufzeichnungen zu.

Musikdarbietungen dürfen ausschließlich nur über plombierte und eingemessene Musikanlagen dargeboten werden, ausgenommen hiervon sind Livemusikdarbietungen von max. sieben Musiker:innen bei gleichzeitiger Verwendung von einem Schlagzeug, zwei Blasinstrumenten, drei Akustikgitarren oder drei Streichinstrumenten und einer Trommel. Diese Ausnahme gilt ausschließlich für den Hefeboden und die Alte Technik.

Überschreitet die Lautstärke im Publikumsbereich LA, eq 93 dB bzw. 111 dB (LC, eq) dBA, hat der/die Kund:in kostenlos Gehörschutzmittel (z.B. Ohrstöpsel) mit einer Schalldämmung von mindestens 15 dB auszugeben.

Fenster und Türen sind während der Musikdarbietungen, ausgenommen in den Musikpausen, geschlossen zu halten. Die Sperrstundenregelung ab 22:00 Uhr am Vorplatz ist ausnahmslos zu befolgen. Ab 22:00 Uhr dürfen keine Fenster und Türen zum Vorplatz hinaus geöffnet werden.

10.3. Barrierefreiheit

Der/Die Kund:in hat, wann und wo möglich, wenn die Errichtung technisch und wirtschaftlich verhältnismäßig ist, auf die Barrierefreiheit zu achten. Bis 100 Personen sind zwei Rollstuhlplätze, je zusätzlichen 100 Personen ein weiterer, bis zu maximal 20 einzurichten.

Rollstuhlfahrer:innen (und allenfalls Begleitpersonen) sind von dem/der Kund:in vor Beginn der Veranstaltung darüber zu informieren, wo sich der für sie vorgesehene Ausgang, Evakuierungsbereich und das für Rollstuhlfahrer:innen geeignete WC befindet.

11. VERANTWORTUNG & HAFTUNG DER KUND:INNEN

11.1. Personen- und Sachschäden

Bei den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten handelt es sich um historisch wertvolle Bausubstanz. Der/Die Kund:in verpflichtet sich, den Veranstaltungsräume und Außenflächen sowie sämtliche Gegenstände schonend zu behandeln und



den Anweisungen der OBD-Mitarbeiter:innen bzw. beauftragte Dritte Folge zu leisten.

Der/Die Kund:in haftet der OBD für sämtliche unmittelbare und mittelbare Personen- und Sachschäden (zB. Wände, Sanitäranlagen, Inventar, etc.), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, auch wenn diese durch die Mitarbeiter:innen/Teilnehmer:innen oder von diesem/dieser beauftragten Personen (zB. Catering, Musiker:innen, etc.) verursacht wurden.

Sollte der OBD aufgrund einer Verletzung von gesetzlichen Vorschriften, behördlichen Auflagen oder Bestimmungen dieser AGB bzw. der Haus- und Platzordnung durch den/die Kund:in, dessen/deren Beauftragte oder durch Teilnehmer:innen der Veranstaltung ein Schaden entstehen, sei es auch ein bloßer Imageschaden, oder die OBD von Behörden oder Dritten in Anspruch genommen werden, so wird der/die Kund:in die OBD vollständig schad- und klaglos halten.

11.2. Veranstaltungsversicherung

Der/Die Kund:in haftet für alle Schäden aus eigenem Verschulden, sowie aus Verschulden von Erfüllungsgehilf:innen bzw. Teilnehmer:innen. Der/Die Kund:in sorgt für ausreichende Versicherungsdeckung (je nach Anzahl an Teilnehmer:innen und Veranstaltungsart). Auf Wunsch der OBD muss die Polizze vorgelegt werden.

Falls noch keine Veranstaltungsversicherung besteht, kann Folgende empfohlen werden (bitte beachten Sie dabei eine Gehilfenhaftung):
<https://www.wienerstaedtische.at/versicherungen/privatkunden/haftungsrecht/veranstaltungsversicherung.html>

11.3. Haftungsausschluss OBD

Die OBD übernimmt keine Haftung für Personen- und/oder Sachschäden, bzw. für das Abhandenkommen und/oder die Beschädigung von Gegenständen, die von wem auch immer im Zuge der Veranstaltung auf das Brauereigelände bzw. in den Veranstaltungsräumen oder Außenflächen eingebracht werden (z.B. Garderobe, Wertgegenstände, abgestellte Fahrzeuge etc.).

Die OBD tritt nicht als Veranstalterin auf. Sie erbringt lediglich miet- und dienstleistungsvertragliche Leistungen.

Die OBD weist ausdrücklich darauf hin, dass in den Veranstaltungsräumen keine Klimaanlage oder mechanischen Lüftungsanlagen vorhanden sind. Bei sommerlichen Temperaturen und Menschenansammlungen können hohe Raumtemperaturen entstehen. Der/Die Kund:in nimmt diese Sachlage ausdrücklich zur Kenntnis und bestätigt, dass daraus keine Gewährleistungsansprüche oder Schadensersatzansprüche gegen die OBD resultieren. Der/Die Kund:in übernimmt sämtliche damit verbundenen Risiken und hält die OBD schad- und klaglos.

12. VERÖFFENTLICHUNG VON BILD-, TON- ODER FILMAUFNAHMEN

Der/Die Kund:in hat vor Veröffentlichung von Bild-, Ton- oder Filmaufnahmen, unabhängig vom verwendeten Medium und Zweck der Veröffentlichung, bei welchen die Ottakringer Eventlocation als Veranstaltungsort erkennbar ist oder genannt wird, die ausdrückliche Zustimmung der OBD einzuholen. Im Fall von Aufnahmen jeglicher Art, die zur medialen Veröffentlichung bestimmt sind, hat der/die Kund:in die Teilnehmer:innen der Veranstaltung entsprechend zu informieren und – soweit erforderlich – entsprechende Einwilligungen einzuholen.

Die OBD hat das Recht, im Zuge des Aufbaus sowie während der Veranstaltung Bildaufnahmen von der Ottakringer Eventlocation zu eigenen Marketing- und Dokumentationszwecken aufzunehmen. Dabei wird auf die Einhaltung von Personenrechten geachtet und vor Veröffentlichung die Nennung der Unternehmen (wenn Logos sichtbar) abgesprochen.

13. ABGABEN & GEBÜHREN

Für die Anmeldung und Abführung aller Abgaben und Gebühren im Zusammenhang mit der Veranstaltung (insbesondere AKM-Meldungen und -Gebühren) ist ausschließlich der/die Kund:in verantwortlich.



14. DATENSCHUTZ

Die OBD verarbeitet personenbezogene Daten des/der Kund:in ausschließlich im Rahmen der vertraglichen Beziehung und der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (insb. DSGVO und DSG).

Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nur, wenn dies zur Vertragsabwicklung erforderlich ist, eine gesetzliche, behördliche oder gerichtliche Verpflichtung besteht oder der/die Kund:in ausdrücklich eingewilligt hat.

Zum Zweck der gruppenweiten Verwaltung der Kund:innen- und Vertragsdaten, der Liefer- und Zahlungsmodalitäten bzw. der Zahlungspraxis sowie zur Vertragsabwicklung werden die während der Geschäftsbeziehung anfallenden Daten des/der Kund:in an das verbundene Unternehmen Ottakringer Getränke AG übermittelt.

Im Fall der Verrechnung von Security-, Reinigungs- und sonstigen Leistungen gibt OBD die zur Rechnungslegung notwendigen Daten an die erwähnten (Exklusiv-)Partner weiter.

Fragen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten können an die Adresse datenschutz_betriebe@ottakringer.at gerichtet werden.

15. ERFÜLLUNGORT, GELTENDES RECHT & GERICHTSSTAND

Erfüllungsort aller wechselseitigen Forderungen und Ansprüche ist der Sitz der OBD (Wien).

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser AGB ungültig oder unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Als Gerichtsstand wird das sachlich zuständige Gericht in Wien Innere Stadt vereinbart. Ist der/die Kund:in Verbraucher:in im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gilt der Gerichtsstand des § 14 KSchG. Es gilt ausschließlich das österreichische Recht.