



Vereinbarung über Nutzungsbedingungen für Veranstaltungen

in der „Alten Schieberkammer“, 1150 Wien,
Meiselstraße 20 (Ecke Eduard-Sueß-Gasse)

1. Nutzungsmöglichkeiten und Eignungsfeststellung

Die Veranstalterin oder der Veranstalter verpflichtet sich, die vorliegenden Nutzungsbedingungen einzuhalten.

Für die Alte Schieberkammer besteht mit Bescheid der MA 35 vom 20.9.1994, Zahl MA 35-V/15-126/94, nach dem Wiener Veranstaltungsgesetz eine Eignungsfeststellung. Diese gilt für Theateraufführungen mit einfachem Bühnenbild (ein „Zimmer“ und eine freie „Gegend“), Varietévorführungen, Tanzveranstaltungen, Vorträge, Konzerte, Ausstellungen und für Schmalfilm-, Stehbilder- sowie Videovorführungen. Das Fassungsvermögen ist lt. Bescheid der MA 35 vom 20.9.1994, Zahl MA 35-V/15-126/94, auf **120 Personen und zwei Rollstuhlfahrerinnen bzw. Rollstuhlfahrer** beschränkt. Bei Ausstellungen sind jedoch **lt. Bescheid der MA 35 vom 17.12.1997, Zahl MA 35-V/15-338/95, bis zu 299 Personen Personen zugelassen.**

Im Rahmen einer Veranstaltung sind die Haupteingangstüre und das Gittertor in geöffnetem Zustand fixiert und gegen das Schließen durch Unbefugte gesichert zu halten oder – in witterungsbedingten Ausnahmefällen – ständig von einer Aufsichtsperson besetzt zu halten, die den Türflügel im Gefahrenfall sofort zu öffnen hat.

Im Rahmen einer Veranstaltung sind die Auflagen und Bedingungen der genannten Bescheide und das Informationsblatt der MA 36 „Eventmanager – Allgemeine Vorschriften für Veranstaltungen“ sinngemäß einzuhalten.

Die Alte Schieberkammer darf **ausschließlich** für Aktivitäten verwendet werden, welche bei der Stadt Wien – Wiener Wasser **schriftlich** eingereicht und **genehmigt** wurden.

Die aktuellen Corona-Verordnungen der Bundesregierung sind ebenso einzuhalten wie die Rahmenbedingungen der Stadt Wien – Wiener Wasser bei Veranstaltungen während der COVID-19-Pandemie.

2. Kosten

2.1. Pauschalkostenbeitrag

Die Stadt Wien – Wiener Wasser stellt die Räumlichkeiten der Alten Schieberkammer für den festgelegten Veranstaltungszeitraum zur Abdeckung des Gesamtaufwandes unter folgenden Pauschalen zur Verfügung:

- 14 Tage zu einem Pauschalkostenbeitrag von € 440,-
- 7 Tage zu einem Pauschalkostenbeitrag von € 220,-
- unter 7 Tagen zu einem Pauschalkostenbeitrag von € 110,-

2.2. Personalkosten

Für die Verrechnung von geleisteten Arbeiten durch Bedienstete der Stadt Wien – Wiener Wasser sind seit Jänner 2021 folgende Stundensätze maßgebend:

Schema I/III–1, 2, 3, 4:	Normalstunde	€ 33,96
	Überstunde zu 150%	€ 50,94
	Überstunde zu 200%	€ 67,92

Schema II/IV–C, D, E:	Normalstunde	€ 38,17
	Überstunde zu 150%	€ 57,25
	Überstunde zu 200%	€ 76,33

Schema II/IV–A, B:	Normalstunde	€ 65,02
	Überstunde zu 150%	€ 97,54
	Überstunde zu 200%	€ 130,05

Normalstunden:	Mo–Fr: 7.00–15.00 Uhr
Überstunden:	150% Mo–Fr: 15.00–22.00 Uhr, Sa: 6.00–22.00 Uhr
	200% Mo–Sa: 22.00–6.00 Uhr, an Sonn- und Feiertagen

Die Kosten des Personals der Stadt Wien – Wiener Wasser für Tätigkeiten im Zusammenhang mit einer Veranstaltung (z. B. Auf- und Abbauarbeiten) werden nach Veranstaltungsende verrechnet.

Pro Ausstellung/Veranstaltung stellt die Stadt Wien – Wiener Wasser **an einem Tag/Abend** das Personal kostenlos zur Verfügung. Bei **mehrtägigen Veranstaltungen oder Ausstellungen** sowie bei **kommerziellen Veranstaltungen – zum Beispiel bei Verkauf von Eintrittskarten** – werden Personalkosten und/oder Pauschalkosten wie oben beschrieben verrechnet, **auch wenn das Thema Wasser mitgetragen wird.**

Pauschalkostenbeitrag und Personalkosten verstehen sich **zuzüglich 20% Mehrwertsteuer.**

Die gesamten Kosten entfallen, wenn die Veranstaltung zum Thema Wasser gestaltet wird und sich dieses Thema in der Einladung widerspiegelt.

2.3. Vermietung an diverse Organisationen

Dienststellen der Stadt Wien, Unternehmungen der Stadt Wien (Wiener Krankenanstaltenverbund, Wiener Wohnen und Wien Kanal), besondere weisungsfreie Organe (Fonds Soziales Wien, Kuratorium für Wiener Pensionisten etc.), Bezirksvorstehungen, Museen der Stadt Wien, Pflichtschulen und die Gewerkschaft sind vom **Pauschalkostenbeitrag und den Personalkosten bei eintägigen Veranstaltungen befreit. Schäden, die während der Nutzung auftreten, werden jedoch in Rechnung gestellt.**

3. Flächen, die zur Nutzung freigegeben sind

Zur Nutzung werden die Flächen in der oberen und unteren Etage freigegeben. Das Betreten der nicht freigegebenen Bereiche (Technikraum) ist strengstens verboten.

Bilder dürfen ausschließlich an den zur Verfügung gestellten Befestigungseinrichtungen im Erd- und Obergeschoß entlang der Wände aufgehängt werden.

Sämtliche Veränderungen am Bauwerk und dergleichen (z. B. das Einschlagen von Nägeln usw.) sind ausnahmslos verboten.

Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat darauf zu achten, dass der Innenverputz, der zur Verbesserung der Raumakustik dient, während der gesamten Veranstaltung einschließlich der Auf- und Abbauzeiten keinen Schaden erleidet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Innenverputz äußerst berührungsempfindlich ist und deswegen **nichts an die Wände angelehnt oder aufgeklebt werden darf**. Notausgänge sowie die Türe zum barrierefreien WC und die Türe zum Technikraum müssen in voller Breite freigehalten werden.

Das Parken und Halten für das Be- und Entladen ist während des gesamten Ausstellungs- bzw. Veranstaltungszeitraums **nur für einen Pkw pro Veranstalterin bzw. Veranstalter** vor der Alten Schieberkammer am Marktgebiet des Meiselmarktes zulässig.

Dazu muss während des Parkens und Haltens eine **Zufahrtsgenehmigung** der Stadt Wien – Wiener Wasser ausgefüllt und im Fahrzeug auf dem Armaturenbrett gut ersichtlich hinterlegt werden. Andere Fahrzeuge der Veranstalterin oder des Veranstalters sind im Parkhaus des Meiselmarktes oder in den daneben gelegenen Kurzparkzonen abzustellen. Die Zufahrtsgenehmigung erhalten Sie am Tag der Schlüssel-Annahme. **Von Donnerstag bis Samstag zwischen 6.00 und 13.00 Uhr ist das Befahren, Halten und Parken am Marktgebiet Meiselmarkt nicht zulässig.**

4. Anmeldung der Veranstaltung

Die Anmeldung der Veranstaltung gemäß den entsprechenden Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsgesetzes bei der MA 36 obliegt der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter. Diese oder dieser ist für die ordnungsgemäße und nachweisliche Anmeldung der Veranstaltung verantwortlich. Auskunft über das Veranstaltungsgesetz erhalten Sie bei der MA 36 – Dezernat K unter der Telefonnummer 01 4000-36336 oder im Internet unter:

wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/meldepflicht/durchfuehrung/anmeldung.html

Diese Anmeldung dauert in der Regel eine Woche. Der zur Anmeldung ergangene positive Bescheid der MA 36 ist der Stadt Wien – Wiener Wasser umgehend vorzulegen. Erst dann darf die Veranstaltung abgehalten werden.

5. Reinigung

Die Alte Schieberkammer wird von der Stadt Wien – Wiener Wasser im gereinigten Zustand übergeben und ist **nach Veranstaltungsende von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter im gereinigten Zustand zurückzugeben**. Nach Veranstaltungsende und Abbau des Inventars der Veranstalterin oder des Veranstalters erfolgt eine Übergabe des gereinigten Veranstaltungsbereiches an die Stadt Wien – Wiener Wasser.

Notwendige Zwischenreinigungen sind unmittelbar von der Veranstalterin oder dem Veranstalter durchzuführen. Weiters ist es nach Rücksprache mit der Stadt Wien – Wiener Wasser möglich, für die notwendigen Arbeiten eine externe Firma zu beauftragen. Die Kosten für eine externe Beauftragung übernimmt die Veranstalterin bzw. der Veranstalter. Der im Rahmen der Veranstaltung anfallende Müll ist von der veranstaltenden Person nach Veranstaltungsende mitzunehmen.

Im Zuge der Endreinigung müssen folgende Tätigkeiten erledigt werden:

Beide Geschoße kehren und feucht aufwischen, Abfälle entsorgen, Gläser und Karaffen waschen, Mistkübel ausleeren und neue Mistsäcke einhängen, Tische/Sessel/Stoffeileien reinigen, Toiletten reinigen (WC-Schale und -Schutzdeckel, Waschbecken, Wand- und Bodenfliesen, Hygienekübel entleeren, Toilettenpapier nachfüllen, Papier-Handtücher nachfüllen). Vor dem Eingangstor sind der Stiegenaufgang und der Gehsteigvorplatz zu kehren.

Wenn nach Veranstaltungsende bzw. bei der Rückgabe der Schlüssel die Reinigung nicht ordnungsgemäß durchgeführt ist, werden die für eine Reinigung anfallenden Personalkosten zum angegebenen Stundensatz der nutzungsberechtigten Veranstalterin oder dem nutzungsberechtigten Veranstalter verrechnet.

Bei mangelhafter Reinigung kann die Reservierungskautions von € 100,- einbehalten werden. Zuzüglich können Kosten für mangelhafte Reinigung und gegebenenfalls Reparaturarbeiten von anfallenden Schäden mittels Zahlschein eingehoben werden.

6. Winterdienst von Anfang November bis Ende März

Für die Schneeräumung und Bestreuung des Zugangssteiges und des zugehörigen Treppenaufgangs hat die Veranstalterin oder der Veranstalter selbst zu sorgen. Eine Schneeschaufel sowie Streumittel werden von der Stadt Wien – Wiener Wasser bereitgestellt.

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter wird von der Räumspflicht nicht entbunden, auch wenn durch die Stadt Wien – Wiener Wasser selbst oder in deren Auftrag Schneeräumungen durchgeführt wurden.

Die Veranstalterin oder der Veranstalter haftet für die Dauer der Veranstaltung bzw. während der Öffnungszeiten für einen geräumten und sicheren Zustand der vorgenannten Zugangsbereiche. Diese oder dieser ist verpflichtet, in alle aus diesem Titel gegenüber der Stadt Wien als Eigentümerin erhobenen, gerechtfertigten Forderungen Dritter einzutreten.

7. Nutzungsdauer und Öffnungszeiten

Die für Veranstaltungen freigegebenen Bereiche der Alten Schieberkammer werden der Veranstalterin oder dem Veranstalter von der Stadt Wien – Wiener Wasser für die am Ende der Nutzungsbedingungen ausgewiesene Zeitdauer zur Nutzung für die festgelegte Art der Veranstaltung überlassen.

Die Öffnungszeiten sind von der Veranstalterin oder dem Veranstalter im Vorhinein bekannt zu geben und bedürfen der Zustimmung der Stadt Wien – Wiener Wasser. **Grundsätzlich ist eine Öffnungszeit nur bis 23.00 Uhr zulässig.**

Während der Öffnungszeiten hat die Veranstalterin bzw. der Veranstalter selbst oder eine mit der Verantwortung zur Einhaltung der Nutzungsbedingungen betraute Person anwesend zu sein.

Die Stadt Wien – Wiener Wasser behält sich das Recht vor, jederzeit Veranstaltungen in der Alten Schieberkammer abzuhalten.

8. Vernissage/Finissage

Während des Ausstellungszeitraumes sind Veranstaltungen in Form einer Vernissage oder Finissage möglich. Die Organisation obliegt der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter. Derartige Veranstaltungen können jedoch nur von **Dienstag bis Donnerstag zwischen 17.00 und 22.00 Uhr** stattfinden. **An gesetzlichen Feiertagen sind keine Veranstaltungen möglich.** Die Veranstaltungen können nur im Beisein von mind. zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Stadt Wien – Wiener Wasser durchgeführt werden, die für Lichteinstellungen aus Sicherheitsgründen und zur Bedienung der Tonanlage vor Ort sein müssen. Derartige Veranstaltungen sind mind. drei Wochen vor Beginn der Veranstaltung schriftlich zu vereinbaren.

Im Rahmen einer Vernissage ist das Anbieten von Speisen und Getränken erlaubt. Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter trägt selbst **die Verantwortung für die Versteuerung** der Einnahmen. Im Rahmen der gesamten Nutzung unterliegt das beigesteuerte Leitungswasser einer entgeltlichen Weitergabe.

9. Einladungen und Ablaufprogramm

Für die Einladungen hat die Veranstalterin oder der Veranstalter selbst zu sorgen. **Beim Thema Wasser muss dieses in der Einladung ersichtlich sein.** Jede Einladung sowie das Ablaufprogramm sind jedenfalls drei Wochen vor Ausstellungsbeginn der Stadt Wien – Wiener Wasser zur Freigabe vorzulegen. Von der Stadt Wien – Wiener Wasser nicht freigegebene Einladungen dürfen nicht ausgegeben werden.

10. Versicherung

Für die ausgestellten Bilder und Skulpturen sowie alle sonstigen Gegenstände der Veranstalterin bzw. des Veranstalters ist seitens der Stadt Wien – Wiener Wasser **keine Versicherung** vorgesehen.

Sollte jedoch eine Veranstaltung der Stadt Wien – Wiener Wasser vorgesehen sein, werden die ausgestellten Bilder und Skulpturen im Wert der Inventarliste versichert. Dazu muss die Veranstalterin bzw. der Veranstalter eine Inventarliste mit folgenden Informationen an die Stadt Wien – Wiener Wasser übergeben: Werktitel, Maltechnik, Künstlerin oder Künstler, Format des Bildes oder der Skulptur, sonstige Eigenschaften des Kunstgegenstands und Wert des jeweiligen Exponats.

11. Reservierungskosten und Kautions

Bei der Terminreservierung werden von der Veranstalterin oder dem Veranstalter **€ 100,- in bar** bei der Stadt Wien – Wiener Wasser, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation in der Grabnergasse 4–6, 1060 Wien, hinterlegt. Im Fall einer Absage seitens der Veranstalterin bzw. des Veranstalters innerhalb von **acht Wochen** vor der Veranstaltung bleibt die Anzahlung bei der Stadt Wien – Wiener Wasser. **Die Reservierung der Alten Schieberkammer, die Absage einer Veranstaltung und die Art der vorgesehenen Veranstaltung sind schriftlich zu vereinbaren.**

Die Stadt Wien – Wiener Wasser behält sich vor, die Reservierung jederzeit aufzuheben, wenn dies aus betrieblichen Gründen notwendig ist. In diesem Fall werden die hinterlegten € 100,- retourniert. Darüber hinaus steht der Veranstalterin oder dem Veranstalter kein Kostenersatz seitens der Stadt Wien – Wiener Wasser zu.

Bei der Schlüssel-Annahme ist von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter als Sicherstellung für die Endreinigung sowie für eventuelle Schäden und Verluste am Inventar und am Bauwerk der Stadt Wien – Wiener Wasser **eine Kautions in der Höhe von € 300,- in bar** zu hinterlegen. Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat schriftlich zu bestätigen, dass sie oder er die Räumlichkeiten in gereinigtem Zustand übernommen hat. Nach Veranstaltungsende erhält die veranstaltende Person die Kautions und die Reservierungskosten zurück, sofern keine Schäden entstanden sind und die Endreinigung erfolgte.

Der Stadt Wien nahestehende Institutionen sind von der Kautions und den Reservierungskosten befreit. Anfallende Schäden werden jedoch in Rechnung gestellt.

12. Inventar Stadt Wien – Wiener Wasser

Von der Stadt Wien – Wiener Wasser steht Inventar (z. B. Tische, Sessel, Staffeleien, Gläser, Karaffen, Ketten, Leitern etc.) zur Verfügung. Die Übernahme des Inventars und der Schlüssel wird von der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter schriftlich bestätigt. Bei Veranstaltungsende wird das retournierte Inventar von der Stadt Wien – Wiener Wasser auf Vollständigkeit kontrolliert. Für jede Beschädigung und für den Verlust von Gegenständen und Schlüsseln haftet die Veranstalterin oder der Veranstalter. Die Kosten der entstandenen Schäden werden in Rechnung gestellt.

13. Inventar und Exponaten-Beschriftung der Veranstalterin bzw. des Veranstalters

Die veranstaltende Person hat vor Beginn der Ausstellung eine Inventarliste der auszustellenden Bilder und Skulpturen oder sonstigen Kunstgegenstände mit den jeweiligen Verkaufspreisen vorzulegen. Für allfällige Beschädigungen an ausgestellten Bildern und Skulpturen übernimmt die Stadt Wien – Wiener Wasser keine Haftung. Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist für den eigenständigen Aufbau und Abbau zuständig. Die Stadt Wien – Wiener Wasser stellt dafür kein Personal zur Verfügung. Bei der Schlüssel-Annahme werden Hilfsmittel (Leitern, Haken mit Ketten etc.) für den Aufbau und Abbau von der Stadt Wien – Wiener Wasser bereitgestellt und der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter gezeigt.

Die Beschriftung von Bildern und Skulpturen oder sonstigen Kunstgegenständen **ist ausschließlich am Exponat bzw. Ausstellungsstück anzubringen. Es ist keinesfalls erlaubt, die Beschriftung an der Wand, am Boden oder am Putz anzubringen!** Anfallende Beschädigungen werden in Rechnung gestellt.

14. Beleuchtung und Alarmanlage

Für die Ausleuchtung der ausgestellten Bilder und Skulpturen wird vor Beginn der Ausstellung, **am Tag der Vernissage**, die Einstellung der Beleuchtung durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Stadt Wien – Wiener Wasser im Beisein der Veranstalterin bzw. des Veranstalters vorgenommen.

Die Not- und Sicherheitsbeleuchtung beim Ausgang (Fluchttür) und im Verlauf des Fluchtweges bis zum Ausgangstor muss während der Öffnungszeiten ständig in Betrieb sein.

Bei der Schlüssel-Annahme wird die Alarmanlage gezeigt und erklärt. Die Alarmanlage kann nur über den Personal-Eingang gesichert und entsichert werden. Wenn dennoch ein Alarm ausgelöst wird, sollte umgehend die Nummer 01 599 59-31490 (LVZ – Lastverteilerzentrale) gewählt werden.

Die Fenster sind vor dem Verlassen der Alten Schieberkammer zu schließen, da durch einfallende Lichtstrahlen der Alarm ausgelöst werden kann.

15. Sonstiges

- Es ist verboten, die zur Verfügung gestellten Bereiche mit Scootern, Rollerblades etc. zu befahren.
- Es ist verboten, Tiere mitzunehmen, außer es handelt sich um Assistenztiere wie z. B. Blindenhunde.
- Rauchen ist in der Alten Schieberkammer verboten.

16. Haftung

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter haftet gegenüber der Stadt Wien – Wiener Wasser für jeden Schaden, welcher im Zuge der Benützung der Alten Schieberkammer an den Anlagen der Stadt Wien – Wiener Wasser oder Dritten entsteht. Diesbezüglich hat die veranstaltende Person die Stadt Wien – Wiener Wasser schad- und klaglos zu halten.

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter übernimmt die Haftung für das von ihr oder ihm beschäftigte Personal sowie für Mitausstellerinnen bzw. Mitaussteller.

17. Widerruf

Den Anweisungen seitens des Personals der Stadt Wien – Wiener Wasser ist Folge zu leisten. Andernfalls ist seitens der Stadt Wien – Wiener Wasser jederzeit ein Abbruch der Veranstaltung möglich. Politische Veranstaltungen sind vorher als solche zu deklarieren. Wenn die Art der Veranstaltung, wie sie in den Nutzungsbedingungen zuvor deklariert wurde, nicht eingehalten wird sowie bei Alkoholmissbrauch, Vandalismus und Sachbeschädigungen, kann die Veranstaltung jederzeit abgebrochen werden. Wenn ein Polizeieinsatz nötig ist, trägt die Veranstalterin bzw. der Veranstalter die Kosten.

Die Stadt Wien – Wiener Wasser ist berechtigt, die gegenständliche Nutzung jederzeit zu widerrufen, ohne dass der Veranstalterin oder dem Veranstalter irgendein Entschädigungsanspruch gegenüber der Stadt Wien – Wiener Wasser zusteht, wenn die in der Nutzungsvereinbarung genannten Bedingungen nicht eingehalten werden. In diesem Fall muss die Alte Schieberkammer unverzüglich verlassen werden und ist der Stadt Wien – Wiener Wasser binnen zwei Tagen in ordnungsgemäßem Zustand zu übergeben.

18. Gerichtsstand

Für alle aus der Nutzungsvereinbarung entspringenden Rechtsstreitigkeiten, welche nicht kraft Gesetzes vor einen besonderen ausschließlichen Gerichtsstand gehören, sind in erster Instanz die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Wiener Stadtverwaltung in Wien 1 ausschließlich zuständig.

19. Datenschutzrechtliche Informationen gemäß Art. 13 DSGVO

Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen bekannt gegebenen Daten aufgrund folgender Rechtsgrundlagen für folgende Zwecke verarbeitet werden:

- Zweck: Verwaltung von Daten der Ausstellerinnen und Aussteller in der Alten Schieberkammer.
- Rechtsgrundlage: keine
- Die Interessenbekundung für eine Ausstellung in der Alten Schieberkammer geht von der Bürgerin bzw. dem Bürger aus. Verfahrensrelevante Informationen (Vor- und Nachname, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) werden von der Stadt Wien – Wiener Wasser für die Planung und Kontaktierung angefordert. Die personenbezogenen Daten werden von den Ausstellerinnen und Ausstellern übermittelt und am PR-Laufwerk der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit gespeichert. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Im Zuge des Verfahrens werden keine Registerabfragen durchgeführt.

Die personenbezogenen Daten werden nicht weitergeleitet. Eine Übermittlung an Drittländer (Staaten, die nicht Mitglied in der EU sind) findet nicht statt.

Hinweise

Sie haben das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung sowie auf Widerspruch gegen die Verarbeitung. Wenn die Verarbeitung auf Einwilligung gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a oder Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe a beruht: Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Wir weisen aber darauf hin, dass die Verarbeitung aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf rechtmäßig war.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihren Rechten nicht oder nicht ausreichend nachgekommen wird, haben Sie die Möglichkeit, sich bei der Datenschutzbehörde zu beschweren. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist vertraglich vorgeschrieben und für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Werden personenbezogene Daten nicht angegeben, ist keine Vormerkung und Durchführung der Ausstellung bzw. Veranstaltung möglich.

Mehr Informationen

Verantwortlich für die Verarbeitungstätigkeit: Stadt Wien – Wiener Wasser, Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Für Fragen zum Datenschutz steht Ihnen der Datenschutzbeauftragte der Stadt Wien unter post@ma63.wien.gv.at oder datenschutzbeauftragter@wien.gv.at zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter: wien.gv.at/info/datenschutz/

Diese Nutzungsbedingungen gelten ab 1. März 2021 und sind bis auf Widerruf gültig.

Beilagen

1. Eignungsfeststellung der MA 35 vom 20.9.1994, Zahl MA 35-V/15-126/94
2. Bescheid der MA 35 vom 17.12.1997, Zahl MA35-V/15-338/95
3. Informationsblatt der MA 36 „Eventmanager – Allgemeine Vorschriften für Veranstaltungen“

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter:

Vorname und Nachname: _____

Vereinsname und ZVR-Nummer: _____

Geburtsdatum bei Privatpersonen: _____

Anschrift: _____

Erreichbarkeit: _____

Art der Veranstaltung:

Theateraufführungen mit geringem szenischen Aufwand (ein „Zimmer“ und eine „freie Gegend“)/
Varietévorführungen/Vorträge und musikalische Darbietungen/Tanzveranstaltungen/Ausstellungen/
Schmalfilm-, Stehbilder- oder Videovorführungen/sonstige Ausstellungen von Bildern, Skulpturen und
künstlerischen Artefakten (Zutreffendes bitte markieren)

Veranstaltungs- bzw. Ausstellungszeitraum:

Beginn: _____ Ende: _____

Einverständniserklärung:

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter verpflichtet sich während der Dauer der Nutzung der für
Veranstaltungen überlassenen Bereiche der Alten Schieberkammer, die vorstehenden **Nutzungs-**
bedingungen einzuhalten und die **Datenschutzinformationen** zu akzeptieren.

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter:

Für die MA 31 – Wiener Wasser:

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Kontaktperson
der MA 31 – Wiener Wasser:
Stefanie Widerna, MSc
Tel.: 01 599 59-31073
oeffentlichkeit@ma31.wien.gv.at



Übergabedatenblatt Alte Schieberkammer

Anzahlung geleistet am: _____

Schlüssel 1: _____

Schlüssel 2: _____

Schlüssel 3: _____

Inventar:

Tische, weiß, rechteckig	20 Stück	Staubsauger	01 Stück
Stehische	09 Stück	Kühlschränke	03 Stück
Tische, weiß, quadratisch	02 Stück	Stoffeleien	05 Stück
Kuben, weiß	08 Stück	Stahlseile und Kunststoffseile	nach Bedarf
Sessel	100 Stück	Haken	nach Bedarf
kleine & große Sprossenleiter	je 01 Stück	Gläser	52 Stück
Prospektständer	02 Stück	Karaffen	20 Stück
Flipchart	01 Stück		

Medien-Inventar:

DVD-Player	01 Stück	Funkmikrofone	02 Stück
Video-Beamer (Format 4:3)	02 Stück	dynamische Mikrofone	03 Stück
Leinwand	02 Stück	Kondensator-Mikrofone	03 Stück
Headsets	02 Stück		

Reinigung:

Beide Geschoße kehren und feucht aufwischen, Abfälle entsorgen, Gläser und Karaffen waschen, Mistkübel ausleeren und neue Mistsäcke einhängen, Tische/Sessel/Stoffeleien reinigen, Toiletten reinigen (WC-Schale und -Schutzdeckel, Waschbecken, Wand- und Bodenfliesen, Hygienekübel entleeren, Toilettenpapier nachfüllen, Papier-Handtücher nachfüllen). Vor dem Eingangstor sind der Stiegenaufgang und der Gehsteigvorplatz zu kehren.

Checkliste:

Schlüssel übergeben

Alarmanlage erklärt, in Notfällen LVZ – Lastverteilerzentrale unter 01 599 59-31490 anrufen

Fluchttür gezeigt (durch das Runterdrücken der Schnalle wird der Notausgang geöffnet)

Darauf hingewiesen, dass die Fluchtwege nicht verstellt werden dürfen

Leiter gezeigt

Raum mit Reinigungsutensilien gezeigt

Darauf hingewiesen, dass die Alte Schieberkammer im gereinigten Zustand übergeben werden muss

Darauf hingewiesen, dass Zwischenreinigungen vor allem nach der Vernissage durchzuführen sind (auch in den WC-Anlagen)

Darauf hingewiesen, dass keine Nägel in die Wände eingeschlagen werden dürfen

Darauf hingewiesen, dass Mistsäcke selbst zu entleeren und entsorgen sind

Darauf hingewiesen, dass die Beschriftung sämtlicher Exponate am Objekt selbst anzuheften ist

Schneeschaufel und Streumittel gezeigt

Nutzungsbedingungen unterschrieben

Kautio geleistet

Abfallsammelstellen-Infoblatt übergeben

Lichteinstellung:

Die Lichteinstellung wird am Tag der Vernissage/Finissage, vor Beginn der Veranstaltung, nur im Beisein einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters durchgeführt. Bitte kontaktieren Sie rechtzeitig:

Robert Holzer: 0676 811832574

Thomas Müll: 0676 811832529

Christoph Hofmann: 0676 811832524

Kautio:

Bei der Übernahme der Ausstellungsräumlichkeiten wird seitens der Ausstellerin bzw. des Ausstellers eine Kautio in der Höhe von € 300,- in bar als Sicherstellung für die Endreinigung und für eventuelle Schäden und Verluste eingehoben.

Datum

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter

MA 31 – Wiener Wasser

Rückgabe-Dokumentation

Checkliste:

- Schlüssel wurden vollzählig retourniert
- WCs wurden auf Sauberkeit überprüft
- Gläser und Karaffen wurden gewaschen
- Mistkübel wurden entleert und neue Mistsäcke eingesetzt
- Es wurden keine Nägel in die Wände geschlagen
- Ketten und S-Haken wurden zurückgehängt/zurückgelegt
- Die Kaution und Reservierungskosten wurden rückerstattet
- Endreinigung erfolgt

Schäden: Ja Nein

Nähere Erläuterung:

Aufgrund der Beschädigung/Verunreinigung werden ein Pauschalkostenbeitrag und Personalkosten in der Höhe von €_____ mittels Zahlschein eingehoben.

Datum

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter

MA 31 – Wiener Wasser