


# HEIRATEN IM SCHLOSS



conference  center  
L A X E N B U R G



DIE RESIDENZ  
IM GRÜNEN

Eine Residenz der  
 EVENT RESIDENZEN  
Niederösterreich



## DA, WO KEINE WÜNSCHE OFFEN BLEIBEN

Herzlich Willkommen im Conference Center Laxenburg, der Residenz im Grünen.

Es freut uns sehr, dass Sie Ihre Hochzeit in den ehemaligen kaiserlichen Gemäuern feiern möchten. Neben den prunkvollen Räumlichkeiten eignet sich die angrenzende Festwiese bestens für standesamtliche Trauungen oder die Agape. Alles in allem der perfekte Rahmen für Ihre Traumhochzeit.

Unser engagiertes Team steht Ihnen von Beginn an zur Verfügung und unterstützt Sie in allen Belangen, sodass keine Wünsche offen bleiben.

Gerne laden wir Sie zu einem persönlichen Gespräch ins Conference Center Laxenburg ein, damit Sie die prunkvollen Räumlichkeiten kennen lernen und Ihre Hochzeitsfeier planen können. In der Zwischenzeit erhalten Sie auf den folgenden Seiten wertvolle Tipps und Informationen, welche für Ihre Hochzeit wichtig sein können.





## TRAUUNG

Wenn sich zwei Menschen entscheiden ihr Leben miteinander zu verbringen, so ist das ein bedeutender Moment.

Die Eheschließung wird in vielen Kulturen als Höhepunkt des Lebens gesehen und durch vielfältige Zeremonien, Bräuche aber auch ausgelassene Feiern begangen – damit dieser Tag in schönster Erinnerung bleibt.

Geben Sie diesem außergewöhnlichen Ereignis die entsprechende Bedeutung und schließen Sie den Bund des Lebens in unseren wunderschönen Räumlichkeiten oder auf unserer Festwiese mit Blick auf den weitläufigen Schlosspark.



# EIN SCHLOSS MIT GESCHICHTE

Die Geschichte des Conference Center Laxenburg ist eng mit dem kaiserlichen Hof verbunden und bis heute in den Räumlichkeiten spürbar.

Das Conference Center Laxenburg entstand aus dem ehemaligen Schlosstheater mit seinen Nebenräumen und den kaiserlichen Speisesälen, wo sich einst Maria Theresia und ihr Hof an Theateraufführungen und kulinarischen Köstlichkeiten erfreuten.

1753

Das Schlosstheater sowie der Speisesaaltrakt wurden nach Entwürfen von Nicolo Pacassi erbaut.

1756

Der Speisesaaltrakt befindet sich auf dem Platz des ehemaligen Sinzendorfschen Hauses, das in kaiserlichen Besitz übergeht. Der „Ovale Saal“ im Inneren beeindruckt mit einem Deckenfresko von Vinzenz Fischer. Die Wände sind durch Architekturmalerei

gegliedert und zeigen „Putti auf der Falkenjagd“.

1980

Das Theater wurde im Rahmen der Renovierung des verfallenen Schlosses von der Republik Österreich sowie den Ländern Wien und Niederösterreich in ein einzigartiges Konferenzzentrum verwandelt.

An der Seite zur Parkzufahrt befindet sich ein hoher Portikus mit geschwungenem Giebel, die Wandflächen sind durch vertiefte Felder und aufgesetzte Platten gegliedert. Von der Innenausstattung ist nur noch im Auditorium die spätbarocke Ausmalung in illusionistischer Architektur erhalten; die Oberzone mit Voluten, Blumengehängen und Putten wurde im 19. Jahrhundert ergänzt.

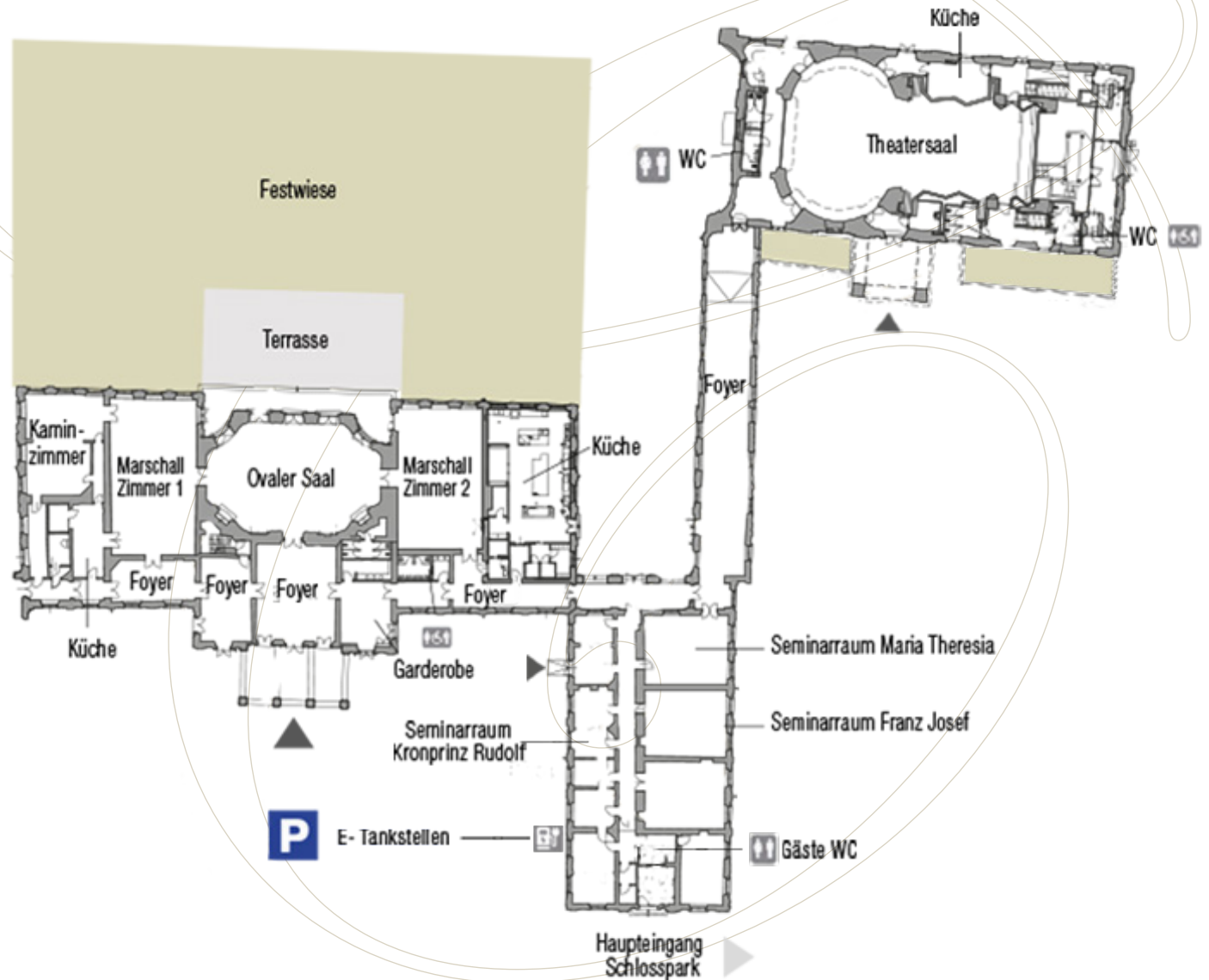
Zu Zeiten Maria Theresias, und ganz in ihrem Sinne, kamen viele Menschen, von Kaisern bis zum einfachen Volk, in das Schloss

Laxenburg am Stadtrand von Wien, um sich zu treffen oder an Veranstaltungen teilzunehmen. Jahrhunderte lang war es neben Schönbrunn und Hofburg das wichtigste Domizil der Habsburger. Hier konferierten in den damaligen Empfangsräumen des Schlosses und heutigen Veranstaltungsräumen des Conference Center Laxenburg die angesehensten Generäle – hier entschied sich Europas Geschichte. Das Conference Center Laxenburg ist heute wie damals beliebter Treffpunkt für Kommunikation. Es ist eine Kombination aus historischem Ambiente und modernster Technologie, die diesem geschichtlichen Gebäude seinen ganz besonderen Reiz gibt.

# ÜBERSICHT

CONFERENCE CENTER  
LAXENBURG  
Schlossplatz 1  
2361 Laxenburg

4 Prunksäle, 3 Seminarräume  
der einzigartige Theatersaal,  
sowie das prächtige Entrée, die  
Terrasse und der weitläufige  
Garten geben Raum für Großes  
und Stilvolles.  
Das Conference Center  
Laxenburg bietet Platz für jede  
Art von Hochzeit. Alle Räume  
sind mit modernster Medien-  
und Klimatechnik ausgestattet.  
Bis zu 60 reservierte Parkplätze  
sowie 4 E- Tankstellen stehen  
zur Verfügung.







# RÄUMLICHKEITEN

## OVALER SAAL




Der Ovale Saal mit seiner barocken Ausstattung und dem Deckenfresko machen Ihre Hochzeitsfeier auf 184 m<sup>2</sup> für bis zu 150 Personen zum Erlebnis. Er eignet sich auch für Empfänge für bis zu 200 Personen.

m <sup>2</sup>		
184	150	200



## MARSCHALLZIMMER 1

Das Marschallzimmer 1 grenzt zur Linken an den Ovalen Saal und eignet sich für Ihre standesamtliche Trauung, als Empfangs- oder Tanzraum.




m <sup>2</sup>			
144	140	110	140



# RÄUMLICHKEITEN

## MARSCHALLZIMMER 2




Das Marschallzimmer 2 grenzt an den Ovalen Saal zur Rechten. Durch unmittelbare Nähe zur Küche eignet sich dieses perfekt für das Buffet. Mit 130 m<sup>2</sup> Größe ist er etwas kleiner als das Marschallzimmer 1 und bietet bis zu 120 Personen Platz.

m <sup>2</sup>			
130	100	80	120



## KAMINZIMMER

Das Kaminzimmer, das mit einem dekorativen Kamin ausgestattet ist, eignet sich für eine Bar, eine Disco oder ein Buffet.

m <sup>2</sup>			
82	60	40	70








# RÄUMLICHKEITEN

## THEATERSAAL

Der Theatersaal ist mit seinen 374 m<sup>2</sup> und diversen Nebenräumen besonders für Hochzeitsfeiern und Trauungen in großem Stil geeignet.

m <sup>2</sup>			
374	350	230	350



## TERRASSE & FESTWIESE

Die Terrasse und die Festwiese bieten sich für standesamtliche Trauungen oder Empfänge vor der Hochzeitsfeier perfekt an – mit wunderbarem Blick auf den Schlosspark.

Terrasse 200 m<sup>2</sup>  
Festwiese 3000 m<sup>2</sup>





# INKLUDIERTES MOBILIAR & AUSSTATTUNG

## STANDARD AUSSTATTUNG

Wir stellen Ihnen folgendes im Haus vorhandene Mobiliar kostenlos zur Verfügung:

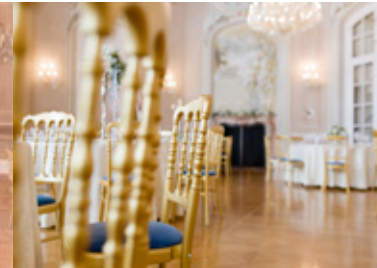
- Bis zu 25 Stehtische (ø 80 cm) (1)
- Bis zu 40 runde Galatische (ø 185 cm) (2)
- Bis zu 350 Galastühle Gold (3)
- Bis zu 60 Tische (140 x 70 cm)
- Bis zu 30 kleine Tische (80 x 70 cm)
- Bis zu 45 Buffettische (152 x 76 cm)
- Trauungsmöbel elegant (4) (Holz/Samt)
- Trauungsmöbel modern (5) (Plexiglas)
- Elegante weiße Klappsessel (6)
- Staffelei (7)
- farblich steuerbare Beleuchtung der Bäume im Garten (8)
- Beschilderung Standard (9)
- Digitale Beschilderung (10)
- Lichtherhimmel (11)



1



2



3



4



5



6



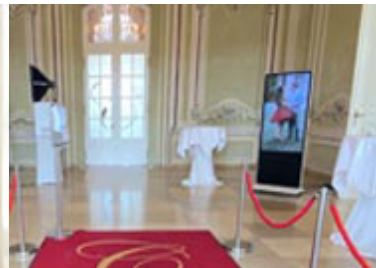
7



8



9



10



11

# MOBILIAR & AUSSTATTUNG

Gerne bieten wir Ihnen für Ihre Hochzeitsfeier weitere Ausstattung an, auf Wunsch erstellen wir Ihnen gerne ein individuelles Angebot

## MOBILIAR

- 2 Lounge Möbel Sets (1)
- Mobile und hochwertige Bar (2)
- technisches Equipment (3,4)



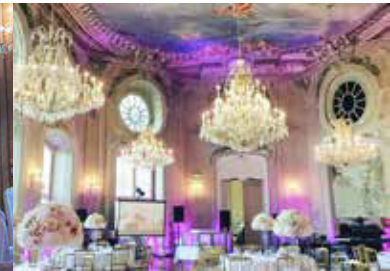
1



2



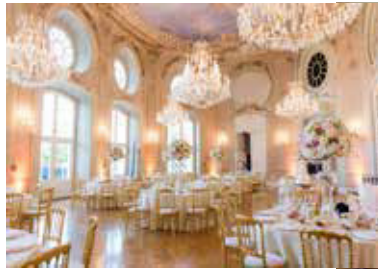
3



4

## DEKORATION

- Polsterhuse weiß (5)
- Sesselhuse weiß mit Masche (6)
- Pavillion weiß 3x3m inkl. Vorhang (7)
- Vorhang Sonnensegel (8)
- Teppich, 2m breit, Länge nach Bedarf (9)
- Glückstor (10)
- Blumenwand indoor (11)



5



6



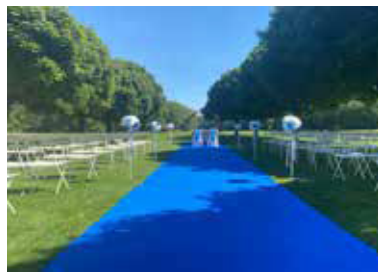
7



8

## FOTOBOX

- Full HD - Auflösung (12)
- integrierter Polaroid Fotodrucker
- vordefinierter Hintergrund
- Accessoires
- Downloadmöglichkeit
- Social Media Einbindung



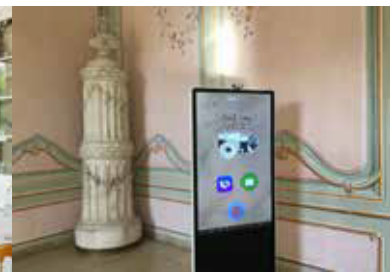
9



10



11



12

# CATERING

Für den kulinarischen Teil Ihrer Hochzeit stehen Ihnen unsere fünf Cateringpartner mit Rat und Tat zur Seite.

Sehr gerne arbeiten wir aber auch mit einem anderen Catering-Unternehmen zusammen. Ihrem gewählten Caterer stellen wir eine voll ausgestattete sowie bei Bedarf eine weitere teilausgestattete Küche zur Verfügung.

Wenn Sie einen anderen Caterer als unsere fünf Catering-Partner wählen wollen, kalkulieren Sie bitte mit einer Handling-Fee.



ADVENTURE CATERING  
+43 1 407 81 19  
office@catering.at  
www.catering.at



GERSTNER CATERING  
+43 1 316 65-2468  
catering@gerstner.at  
www.gerstner.at

M Ö R W A L D

MÖRWALD CATERING  
+43 2738 229 80  
catering@moerwald.at  
www.moerwald.at



MOTTO CATERING  
+43 1 585 23 03  
info@motto-catering.at  
www.motto-catering.at



TRABITSCH CATERING  
+43 1 707 64 81  
catering@trabitsch.at  
www.trabitsch.at





# ÜBERNACHTUNG & TRANSFER

Wenn Sie für sich und Ihre Hochzeitsgäste auch Übernachtungsmöglichkeiten suchen, bieten sich folgende Betriebe in unmittelbarer Umgebung an:

## PENSION FALKNERHAUS

Neudorferstraße 6  
2361 Laxenburg  
+43 664 360 75 44  
info@falknerhaus.at  
www.falknerhaus.at

## DER WINZERHOF

Mühlgasse 14  
2481 Achau  
+43 664 301 94 37  
bett@derwinzerhof.at  
www.derwinzerhof.at

## WINZERHOTEL GUMPOLDSKIRCHEN

Wienerstraße 26  
2352 Gumpoldskirchen  
+43 2252 607 400  
info@winzerhotel.at  
www.winzerhotel.at

## HOTEL LANDHAUS MOSERHOF

Wienerstraße 53  
2352 Gumpoldskirchen  
+43 2252 256 650  
reception@landhaus-moserhof.at  
www.landhaus-moserhof.at

## HOTEL TURMHOF

Josef Schöffel Straße 9  
2352 Gumpoldskirchen  
+43 2252 607 333  
office@hotel-turmhof.at  
www.hotel-turmhof.at

## WILDENAUER'S

Laxenburger Straße 1  
2362 Biedermannsdorf bei Wien  
+43 2236 710 050 oder  
+43 650 533 73 12  
office@wildenauer.at  
www.wildenauer.at

## HOTEL RAINERS21

Liebermannstraße / Campus21  
2345 Brunn am Gebirge  
+43 1 36193 330  
rainers21@rainer-hotels.at  
www.rainer-hotels.at

## TRANSFER

Damit auch Ihre Gäste während der Hochzeit ausgiebig feiern können und wieder gut nach Hause kommen, organisieren wir gerne einen Bustransfer. Bitte teilen Sie uns Ihre Wünsche mit und wir senden Ihnen ein Angebot zu.



# HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

## WAS BENÖTIGE ICH FÜR EINE STANDESAMTLICHE TRAUUNG?

Für die standesamtliche Trauung stehen Ihnen die Standesbeamten des Standesamtes Mödling zur Verfügung. Die Anmeldung erfolgt auf dem Standesamt Ihres Wohnsitzes.

Nähere Informationen erhalten Sie beim Standesamt Mödling:  
+43 2236 431 70,  
standesamt@moedling.at

## GIBT ES DIE MÖGLICHKEIT EINER KIRCHLICHEN TRAUUNG?

Evangelische Trauungen können in der Christ-Königs-Kirche in Perchtoldsdorf oder in der Waisenhauskirche in Mödling abgehalten werden. Evangelische Kirche in Perchtoldsdorf: +43 1 869 25 47  
Katholische Trauungen können in der Laxenburger Pfarrkirche durchgeführt werden. Pfarrkirche Laxenburg: +43 2236 712 24

## DÜRFEN KERZEN AUFGESTELLT WERDEN?

Ja, wenn der Behälter (zB Vase) größer ist als die offene Flamme.

## IST EIN FEUERWERK ERLAUBT?

Leider ist bei uns kein Feuerwerk mehr möglich. Alternativ können wir Ihnen Feuer- und Lasershows anbieten.

## SIND LUFTBALLONS ERLAUBT?

Ja, im Freien können Sie Luftballons steigen lassen. Ab 100 Stück ist eine Genehmigung erforderlich.

## SIND KONFETTI ERLAUBT?

Ja, Konfetti sind erlaubt. Bitte kalkulieren Sie eine zusätzliche Sonderreinigungsgebühr.

## SIND DROHNENAUFNAHMEN ERLAUBT?

Drohnenaufnahmen sind im Vorfeld mit uns abzustimmen.

## IST RAUCHEN ERLAUBT?

In den Räumlichkeiten ist das Rauchen nicht gestattet. Den Rauchern steht unsere Terrasse zur Verfügung.

## DÜRFEN ROSENBLÄTTER UND REIS GEWORFEN WERDEN?

Rosenblätter und Reis dürfen nicht geworfen werden. Ausgenommen sind Rosenblätter aus Kunststoff.

## SIND FOTOS IM SCHLOSSPARK ERLAUBT?

Unsere Brautpaare bekommen 1 Einfahrtsgenehmigung für ein Auto mit dem Sie in den Schlosspark fahren dürfen. Sollten Sie eine zweite Einfahrtsgenehmigung benötigen, so ist diese an der Parkkasse zu bezahlen.

# PREISE 2024/2025



## HOCHZEITSFEIER

OVALER SAAL,  
MARSCHALLZIMMER 2,  
TERRASSE

FR/SA

EUR 6.330,00 pro Tag

SO-DO

EUR 5.550,00 pro Tag

NEBENSAISON Nov. - März

EUR 4.980,00 pro Tag

## PAKET STANDESAMTLICHE TRAUUNG & HOCHZEITSFEIER

OVALER SAAL,  
MARSCHALLZIMMER 2, TERRASSE  
+  
Marschallzimmer 1 oder Festwiese  
(je nach Wetterlage) für maximal 3 Stunden

FR/SA

EUR 8.040,00 pro Tag

SO-DO

EUR 7.260,00 pro Tag

NEBENSAISON November - März

EUR 6.690,00 pro Tag

## HOCHZEITSFEIER

THEATERSAAL,  
FOYER THEATER

FR/SA

ab EUR 5.070,00 pro Tag

SO-DO

ab EUR 4.410,00 pro Tag

## STANDESAMTLICHE TRAUUNG

KAMINZIMMER (bis 30 Personen)

EUR 855,00

OVALER SAAL (ab 30 Personen)

EUR 2.016,00

MARSCHALLZIMMER 2 (ab 30 Personen)

EUR 2.016,00

THEATERSAAL (ab 150 Personen)

EUR 2.970,00

## ALLGEMEINE INKLUDIERTER LEISTUNGEN

RAUMMIETE im Zeitraum von 08.00 – 03.00 Uhr

REINIGUNG im üblichen Umfang

AUFSICHTSPERSON bis 03.00 Uhr

MOBILIAR Die Benützung des im Haus vorhanden Mobiliars sowie dessen Aufbau nach Ihren Wünschen

GARDEROBENSTÄNDER ohne Aufsicht

EINGANGSBESCHILDERUNG nach Ihrem Wunsch

BRAUTZIMMER Ein kleiner Raum als Brautzimmer bzw. für Vorbereitungsarbeiten

PARKPLÄTZE Ovaler Saal: Bis zu 60 kostenlose Parkplätze vor dem Haus | Theatersaal: gegen einen Aufpreis kann je nach Verfügbarkeit der Parkplatz vor dem Theatersaal angemietet werden.

MITBENÜTZUNG DER ALLGEMEINEN FLÄCHEN bei Miete Ovaler Saal

KLIMATISIERUNG BZW. HEIZUNG

ENERGIE in üblichem Umfang

inklusive sämtlicher Steuern und Abgaben.

## ALLGEMEIN INKLUDIERTER LEISTUNGEN STANDESAMTLICHE TRAUUNGEN

RAUMMIETE Montag – Mittwoch für 3 Stunden (ausgenommen Feiertag)

REINIGUNG im üblichen Umfang

MOBILIAR Die Benützung des im Haus vorhanden Mobiliars sowie dessen Aufbau nach Ihren Wünschen

EINGANGSBESCHILDERUNG nach Ihrem Wunsch

PARKPLÄTZE Bis zu 60 kostenlose Parkplätze vor dem Haus

inklusive sämtlicher Steuern und Abgaben.

Eine Residenz der





# KONTAKT / IMPRESSUM



CONFERENCE CENTER  
LAXENBURG  
Schlossplatz 1  
2361 Laxenburg  
+43 2236 710 872  
office@event-residenzen.at  
www.event-residenzen.at



VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs Gesellschaft m.b.H., Landhausplatz 1, 3100 St. Pölten  
+43 1 907 62 99, office@event-residenzen.at  
Firmenbuchnummer: FN 155335i, UID ATU 42459601  
Bankverbindung: HYPO NOE Landesbank für Niederösterreich und Wien AG,  
IBAN: AT67 5300 0064 2320 2643, BIC/SWIFT: HYPNATWW

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

## 1. ALLGEMEINES

Die VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs-Gesellschaft m.b.H. als Verfügungsberechtigte über die Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg in 2361 Laxenburg, Schloßplatz 1 stellt diese Räumlichkeiten aufgrund von gesonderten Einzelverträgen für Veranstaltungen sowie die Erbringung von Serviceleistungen durch Dritte im Rahmen dieser Veranstaltungen zur Verfügung. Der Nutzer bzw. Veranstalter wird im Folgenden als „Vertragspartner bzw. Veranstalter“ bezeichnet; der für die Überlassung verantwortliche Teilbetrieb der VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs-Gesellschaft m.b.H wird im Folgenden als „Conference Center Laxenburg“ bezeichnet. Diese Geschäftsbedingungen liegen jedem gesondert abzuschließenden Vertragsverhältnis für Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg der VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs Gesellschaft m.b.H., 3100 St. Pölten, Landhausplatz 1, als unabdingbarer Bestandteil zugrunde; entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Vertragspartners werden als unwirksam ausgeschlossen. Allenfalls abweichende Vereinbarungen sind nur dann gültig, wenn sie schriftlich durch zeichnungsberechtigte Organe im genau definierten Umfang erfolgen, im Zweifel sind derartige Abweichungen restriktiv auszulegen. Der Vertragspartner unterwirft sich mit Vertragsabschluß, jedenfalls aber mit Nutzung von Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg diesen Bedingungen. Der Vertragspartner sichert der VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs Gesellschaft m.b.H. zu, alle einschlägigen gewerblichen oder sonstigen rechtlichen Vorschriften zu befolgen und haftet für deren Einhaltung, soweit dies in seiner Sphäre liegt. Hegt der Vertragspartner Zweifel an der Zulässigkeit einzelner Nutzungen, am Umfang von Nutzungseinschränkungen bzw. gewerblichen Auflagen, an einzuhaltenden Sicherheitsvorschriften bzw. nimmt er Mängel wahr, so ist er verpflichtet, diesbezüglich beim Conference Center Laxenburg rückzufragen

bzw. solche Umstände aufzuzeigen. Festgehalten wird, dass die Überlassung von Räumlichkeiten zum Zwecke der Abhaltung von Veranstaltungen keinesfalls dem Mietrechtsgesetz unterliegt. Eine Anmietung/die Vermietung von Räumlichkeiten erfolgt jedenfalls immer befristet auf die Dauer der vertraglich vereinbarten Veranstaltung und endet mit der vorgesehenen Dauer der im Einzelvertrag vorgesehenen Veranstaltung, das vertragliche Benützungrecht gleich welcher Art erlischt sohin, ohne dass es einer Aufkündigung bedarf.

## 2. KONKRETISIERUNG DES VERTRAGES

Ort und Zeitraum der Veranstaltung, auf die sich der Vertrag bezieht, sowie Ausmaß und Art von sonstigen Leistungen sowie organisatorisch zu gewährleistender Leistungen Dritter ergeben sich aus dem gesondert abzuschließenden Vertrag. Der Vertragspartner hat spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung die Anzahl der teilnehmenden Personen schriftlich (auch per Telefax oder E-Mail) bekannt zu geben. Diese Anzahl gilt als garantierte Mindestanzahl, für die das Conference Center Laxenburg alle Vorbereitungen trifft. Wird dem Conference Center Laxenburg vom Veranstalter bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung keine Garantiezahl bekannt gegeben, gilt die im Vertrag angeführte Zahl als Garantiezahl.

## 3. ÜBERTRAGUNG DER RECHTE (HAFTUNG DES VERANSTALTERS)

Der Veranstalter ist nicht berechtigt, die ihm aus dem Vertrag mit dem Conference Center Laxenburg zukommenden Rechte ganz oder teilweise an Dritte zu übertragen; davon ausgenommen ist die entgeltliche oder unentgeltliche Ermöglichung der Teilnahme an der Veranstaltung für einzelne Personen.

## 4. HAFTUNG DES VERANSTALTERS

Der Veranstalter haftet unabhängig von einem

Verschulden für alle Nachteile, die das Conference Center Laxenburg durch ihn, seine Mitarbeiter, Gäste oder sonstige Personen, die auf seine Veranlassung oder mit seiner Zustimmung in den Räumen des Conference Center Laxenburg anwesend sind, erleidet. Diese Haftung bezieht sich insbesondere auf Beschädigung des Gebäudes oder von Fahrnissen des Conference Center Laxenburg. Das Conference Center Laxenburg kann im Vertrag dem Veranstalter den Abschluss geeigneter Versicherungen durch den Veranstalter auferlegen, die eine ausreichende Deckung für mögliche Personen- bzw. Vermögensschäden, insbesondere auch an der Gebäudesubstanz vorsehen, die Abtretung der Ansprüche aus dem Versicherungsvertrag vor oder nach einem Schadensfall fordern und die Durchführung der Veranstaltung von der Vorlage des Nachweises des Abschlusses des geforderten Versicherungsvertrages und der Prämienzahlung abhängig machen.

## 5. FÜR DEN VERANSTALTER HANDELNDE PERSONEN

Die Personen, die für den Veranstalter den Vertrag oder die Bestellung unterzeichnen, haften zur ungeteilten Hand mit dem Veranstalter für die Erfüllung der Verpflichtung des Veranstalters aus dem Vertrag. Der Veranstalter hat im Vertrag die Personen anzugeben, die für ihn rechtsgeschäftlich handeln können. Werden keine derartige Personen angegeben, so kann das Conference Center Laxenburg die Personen, die den Vertrag unterzeichnen, als hierzu berechtigt ansehen, da sie als zum Zwecke des Vertragsabschlusses vom Veranstalter entsandt gelten.

## 6. HAFTUNG DES CONFERENCE CENTER LAXENBURG / UNFÄLLE

Das Conference Center Laxenburg übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die Benutzer oder Besucher der Vertragsobjekte betreffen. Das Conference Center Laxenburg haftet nur im Falle

eigener grober Fahrlässigkeit oder des Vorsatzes für Schäden, die dem Veranstalter dadurch entstehen.

## 7. BERECHTIGUNGEN UND BEWILLIGUNGEN

Sofern für die Veranstaltung des Vertragspartners behördliche Bewilligungen erforderlich sind, hat der Veranstalter diese behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten zeitgerecht einzuholen bzw. die Veranstaltung anzumelden und eine Kopie dem Conference Center Laxenburg spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung auszuhandigen. Allfällige Auflagen sind vom Veranstalter auf eigene Kosten und derart zu erfüllen, dass daraus kein Aufwand und keine Nachteile für das Conference Center Laxenburg entstehen.

Eine allenfalls behördlich vorgeschriebene Teilnahme öffentlicher Aufsichten hat der Veranstalter rechtzeitig und auf seine Kosten zu gewährleisten. Ist die Einhaltung vorgeschriebener Auflagen durch den Veranstalter – aus welchen Gründen immer – nicht (mehr) gewährleistet, kann das Conference Center Laxenburg die Abhaltung der Veranstaltung untersagen bzw. diese abbrechen; diesenfalls kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung. Das Conference Center Laxenburg weist den Veranstalter ausdrücklich auf die Beachtung und Einhaltung des Niederösterreichischen Veranstaltungsgesetzes sowie sonstiger veranstaltungsspezifischer Gesetze und Verordnungen hin.

## 8. ABGABEN UND GEBÜHREN BEI VERANSTALTUNGEN

Für die Anmeldung und das Abführen aller Abgaben und Gebühren sowie veranstaltungsbezogener Steuern (zB Vergnügungssteuer) ist der Veranstalter verantwortlich. Sollte das Conference Center Laxenburg direkt für solche Zahlungen in Anspruch genommen werden, hat sie der Vertragspartner schad- und klaglos zu

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

halten. 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.

## 9. BEHANDLUNG DES VERTRAGSOBJEKTES

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen, Einrichtungsgegenstände 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.

## 10. AUFSICHTSPERSONEN UND TECHNIKER

Während der vereinbarten Zeit für die Auf- und Abbauarbeiten wird vom Conference Center Laxenburg eine Aufsichtsperson für die Überwachung des gesamten Ablaufs sowie die Einhaltung aller erforderlichen Maßnahmen und Vorschriften zur Verfügung gestellt. Für diese Aufsichtsperson wird ein Entgelt nach dem tatsächlichen Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt, sofern es im Vertrag nicht anders vereinbart ist. Sollten vom Veranstalter Leistungen seitens des Technikers des Conference Center Laxenburg benötigt werden, werden solche nach dem tatsächlichen Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt. Die diesbezüglichen Stundensätze sind im Vertrag zu fixieren widrigenfalls ortsübliche Stundensätze unter Berücksichtigung von Zeitpunkt und Schwierigkeitsgrad als vereinbart gelten.

## 11. ABBAU UND ABTRANSPORT, MÜLLENTSORGUNG

Der Veranstalter ist verpflichtet, umgehend nach

der Veranstaltung für den Abbau und Abtransport aller von ihm in die Räume des Conference Center Laxenburg eingebrachten Gegenstände zu sorgen, einschließlich allfälligen Abfalls und Verpackungsmaterials. Sofern der Abbau und der Abtransport nicht ohne Verzug durchgeführt und abgeschlossen werden, kann das Conference Center Laxenburg den Abtransport und die Entsorgung auf Kosten des Veranstalters durchführen.

## 12. CATERER

Für die kulinarische Betreuung der Gäste des Veranstalters nominiert das Conference Center Laxenburg ausgewählte Catering-Partner, welche einem gehobenen Standard entsprechen. Die Beauftragung und Verrechnung hat direkt zwischen dem Veranstalter und dem Catering-Unternehmen zu erfolgen. Soweit eine derartige Serviceleistung auch vom Conference Center Laxenburg beauftragt und in Rechnung gestellt wird, erfolgt dies im Namen und für Rechnung des Catering-Partners. Der Veranstalter hat weiters die Möglichkeit, seinen eigenen Caterer mitzubringen und nur die Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg anzumieten. Der Veranstalter verpflichtet sich, für die Reinigungskosten der vom Conference Center Laxenburg dem Caterer zur Verfügung gestellten Vorbereitungsküche zu den üblichen Sätzen aufzukommen. Darüber hinausgehende Sonderwünsche des Veranstalters werden gesondert und zusätzlich zum vereinbarten Entgelt in Rechnung gestellt, soweit sie nicht bereits im Vertrag geregelt sind. Das Mitbringen von Speisen und Getränken, außer durch das gebuchte Catering-Unternehmen, ist unzulässig. Ausnahmen sind schriftlich im Vertrag zu vereinbaren.

## 13. DEKORATIONEN UND AUFBAUTEN

Wenn der Veranstalter beabsichtigt, Dekorationsmaterial oder technische Aufbauten in den Räumlichkeiten anzubringen, so ist dies zuvor schriftlich zu vereinbaren. Durch derartige Dekora-

tionen bzw. Aufbauten dürfen die Räume und die Baulichkeiten des Conference Center Laxenburg nicht beschädigt werden. Die Anbringung/der Aufbau muss durch Fachpersonal durchgeführt werden, alle rechtlichen Vorschriften, insbesondere feuerpolizeiliche und veranstaltungsrechtliche Bestimmungen, müssen beachtet werden. Bei (technischen) Aufbauten sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen, daß die zur Verfügung gestellten Bereiche nicht beschädigt werden, insbesondere die Wände und Böden. Allenfalls vom Conference Center Laxenburg bereitgestellte Dekorationen und Aufbauten verbleiben im Eigentum des Conference Center Laxenburg, der Veranstalter ersetzt allfällige Schäden an diesen Materialien. Die Kosten der Dekoration sowie der Aufbauten trägt der Veranstalter. Der Veranstalter ersetzt dem Conference Center Laxenburg alle Aufwendungen in diesem Zusammenhang.

## 14. BRANDSCHUTZTECHNISCHE BESTIMMUNGEN

Feuerlöscher-, 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.

## 15. EINGEBRACHTE GEGENSTÄNDE

Für Gegenstände aller Art, die in das Conference Center Laxenburg eingebracht sowie vor Beginn der Veranstaltung an das Conference Center Laxenburg gesandt oder nach Ende der Veranstaltung abgeholt werden, wird vom Conference Center Laxenburg keine wie auch immer geartete Haftung übernommen. Dazu zählen neben Beschädigung auch Diebstahl, Raub und Einbruch. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Vertragspartners und dieser hat u.a. das Conference Center Laxenburg vor allfälligen Ansprüchen Dritter

vollkommen schad- und klaglos zu halten. Eine Bewachung wird vom Conference Center Laxenburg nicht gestellt.

## 16. BESICHTIGUNGEN

Der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass das Conference Center Laxenburg berechtigt ist, auch während der Vertragsdauer Besichtigungen in den vom Veranstalter benützten Räumlichkeiten und Flächen durchzuführen, soweit hierdurch nicht der Vertragszweck oder berechnigte Interessen des Veranstalters erheblich beeinträchtigt werden. Der Veranstalter ist nicht berechnigt, eigenständig, ohne vorherige Vereinbarung, Besichtigungen durchzuführen.

## 17. WERBEMAßNAHMEN

Alle Werbemaßnahmen, die Hinweise auf Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg enthalten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Conference Center Laxenburg.

## 18. KONGRESSSTATISTIK

Ihre Veranstaltungsdaten werden zur Erfassung in der Österreichischen Kongress- & Tagungsstatistik an das Niederösterreich Convention Bureau weitergeleitet. Sie erhalten danach ein Freigabe-Mail. Ihre Daten werden ohne Freigabe Ihrerseits nicht veröffentlicht. Ihre Veranstaltungsdaten dienen rein für die Erfassung der Österreichischen Tagungs- & Kongresswirtschaft.

## 19. KÜNDIGUNG UND ABRUCH

Das Conference Center Laxenburg ist berechnigt, das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist – auch noch während der Veranstaltung – abzubrechen, sofern die geforderten Akontozahlungen nicht fristgerecht geleistet werden, die Veranstaltung den reibungslosen Ge-



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

schäftsbetrieb des Conference Center Laxenburg oder den Ruf und die Sicherheit des Conference Center Laxenburg oder von Teilnehmern und Personal gefährdet oder die Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht durchgeführt bzw. wie vorgesehen beendet werden kann. In all diesen Fällen stehen dem Veranstalter aus der Auflösung des Vertragsverhältnisses keine wie immer gearteten Ansprüche gegen das Conference Center Laxenburg zu.

## 20. STORNOBEDINGUNGEN

Bei einer Stornierung der Buchung werden folgende Stornokosten verrechnet:

- Ab dem Tag der Vertragsunterzeichnung bis 180 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 25 % der Raummiete bzw. des Packagepreises zu bezahlen.
- Ab 179 Tage bis 90 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 50 % der Raummiete bzw. des Packagepreises zu bezahlen.
- Ab 89 Tage bis 30 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 100 % der Raummiete bzw. des Packagepreises zu bezahlen.
- Ab 29 Tage bis 3 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 100 % der Raummiete bzw. des Packagepreises und 50 % des gebuchten Catering-Umsatzes zu bezahlen.
- innerhalb von 72 Stunden vor Veranstaltung hat der Veranstalter 100 % der Raummiete bzw. des Packagepreises und 100 % des gebuchten Cateringumsatzes zu bezahlen.

Stornokosten für das Catering sind jedoch nur dann an das Conference Center Laxenburg zu entrichten, wenn die Buchung des Caterings durch das Conference Center Laxenburg erfolgte, zB Konferenzpauschale. Andernfalls gelten die Bedingungen des mit dem Caterer gesondert abgeschlossenen Vertrages. Zusätzlich sind dem Conference Center Laxenburg alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen.

Abweichungen von diesen Stornobedingungen sind nur schriftlich im Vertrag möglich.

## 21. AKONTOZAHLUNG

30 Tage vor dem Veranstaltungstermin ist eine Vorauszahlung in der Höhe von 80 % des voraussichtlichen Umsatzes gegebenenfalls zuzüglich Mehrwertsteuer vom Veranstalter zu entrichten. Sollte die Akontozahlung nicht fristgerecht auf dem vom Conference Center Laxenburg bekannt gegeben Bankkonto verbucht worden sein, behält sich das Conference Center Laxenburg das Recht vor, die Raumbuchung zu stornieren. Diesemfalls kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung.

## 22. ZAHLUNG

Die Abgeltung für die Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten sowie aller sonstigen Serviceleistungen des Conference Center Laxenburg erfolgt unter Berücksichtigung der vereinbarten Vorauszahlungen. Die erbrachten Leistungen Dritter sind direkt mit diesen zu vereinbaren und an diese zu bezahlen. Das Conference Center Laxenburg ist berechtigt, nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung eine Gesamtabrechnung aller im Zuge der Veranstaltung angefallenen Leistungen vorzunehmen, wobei Fremdleistungen (wie z.B. Catering) im Namen und für Rechnung des Dritten zur Abrechnung gelangen. Der offene Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen ab Einlangen der Rechnung, spätestens jedoch binnen 18 Tagen ab Rechnungsdatum (sofern dieser nicht ohnehin bereits laut Vertrag vor Veranstaltungsbeginn teilweise oder zur Gänze fällig ist) ohne Abzug zur Zahlung fällig. Für den Fall des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen in der Höhe der gesetzlich für Unternehmerngeschäfte vorgesehenen Zinsen gem. § 1333 Abs. 2 ABGB vereinbart.

## 23. ADRESSE DES VERANSTALTERS

Erklärungen und Mitteilungen, die das Conference Center Laxenburg an die vom Veranstalter zuletzt mitgeteilte Anschrift sendet, gelten diesem auch dann als zugegangen, wenn der Veranstalter es verabsäumt hat, dem Conference Center Laxenburg einen Wechsel der Anschrift mitzuteilen.

## 24. GERICHTSSTAND

Auf das Vertragsverhältnis ist ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss von Verweisungsnormen anzuwenden. Als ausschließlicher Gerichtsstand werden das für Wien-Innere Stadt zuständige Gericht, nach Wahl des Conference Center Laxenburg auch das sachlich zuständige Gericht in St. Pölten vereinbart.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden bei Vertragsunterzeichnung vom Veranstalter ausdrücklich zur Kenntnis genommen und sind unabdingbarer Bestandteil des Vertragsverhältnisses.

# COPYRIGHTS

## FOTOGRAFIE

Kristine Veith  
Michael Kobler  
Johannes Brunnbauer  
Anna Steinecker  
PhinaFotografie  
Lukas Reschreiter  
Melanie Nedelko

