

**ALLGEMEINE BEDINGUNGEN
für
ANMIETUNGEN DES KINOSAALES
DES ÖSTERREICHISCHEN FILMNUMSEUMS**

1. Das Österreichische Filmmuseum verfügt über einen Vorführsaal mit 163 Sitz- und 2 Rollstuhlplätzen. Er ist barrierefrei zugänglich und mit einer induktiven Höranlage ausgestattet. Weitere technische Details finden Sie auf der Website des Filmmuseums unter http://www.filmmuseum.at/ueber_uns/das_unsichtbare_kino/vermietung.
2. In diesem Saal werden die Filmprogramme des Filmmuseums präsentiert – es ist somit der „Ausstellungsraum“ des Hauses. Außerhalb der eigenen Spielzeiten kann das Filmmuseum diesen Saal Dritten zur Verfügung stellen. Dabei sind die ab Punkt 3) folgenden Bedingungen zu beachten.
3. Eine solche Anmietung findet grundsätzlich außerhalb der Programme des Filmmuseums statt. Das Filmmuseum stellt seinen Saal inkl. Technik und Personal zur Verfügung, leistet aber weder Pressearbeit noch Bewerbung, noch präsentiert es solche Anmietungen in seinen Programmheften oder auf seiner Website.
4. Ein Buchungswunsch kann nur nach schriftlicher Anfrage (per E-Mail), die mindestens 3 Wochen vor dem gewünschten Termin einlangt, bearbeitet werden. Spätestens 10 Werktage vor diesem Termin muss die Buchung fixiert werden, sonst verfällt eine allfällige Reservierung.
5. Ein Buchungswunsch hat folgende Informationen zu enthalten:
6. Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail des Veranstalters/der Veranstalterin
7. Termin und Dauer der Veranstaltung
8. Inhalt der Veranstaltung
9. Art der Veranstaltung (Vortrag, Filmvorführung, vor geladenen Gästen oder öffentlich, bei freiem oder entgeltlichem Eintritt etc.)
10. zu erwartende Teilnehmer/innen- bzw. Besucher/innen-Anzahl
11. Angaben zum Ablauf und zur gewünschten technischen Ausstattung
12. Preisauskünfte werden erst nach Einlangen der genannten Informationen erteilt. Die Preise richten sich u.a. nach der Art der Veranstaltung, dem Termin und dem technischen Aufwand. Sie werden meistens pro Stunde Veranstaltungsdauer berechnet und enthalten die Saalmiete inkl. der vorhandenen Technik, 2 Personen technisches Personal sowie eine technische Probe, deren Zeitpunkt ebenfalls vorab zu vereinbaren ist. Ein höherer Probenaufwand wird ggf. getrennt in Rechnung gestellt.
13. Kommt es zu einer Anmietung, ist die unten angefügte allgemeine Hausordnung zu beachten. Darüber hinaus ist es nicht gestattet, Plakate welcher Art auch immer im Foyer, in der Bar, in den Gängen, an den Türen oder sonst irgendwo im Bereich des Filmmuseums anzubringen. Ebenso wenig ist es gestattet, Speisen oder Getränke im Saal zu konsumieren (Ausnahme: Wasser in wiederverschließbaren PET-Flaschen). Das Auflegen von Foldern oder Flyern im Foyer ist nach Rücksprache möglich. Vortragende werden auf Wunsch vom Saaldienst mit Trinkwasser versorgt. Name und Erreichbarkeit jener Person, die von Seiten des Veranstalters/der Veranstalterin während der Veranstaltung vor Ort sein wird, sind bekannt zu geben.
14. Die Verrechnung erfolgt im Nachhinein, die Zahlung ist nach Rechnungslegung innerhalb von 7 Tagen fällig.
15. Allfällige Cateringwünsche sind mit dem Pächter der Filmbar zu vereinbaren.
16. Die inhaltliche Verantwortung liegt ausschließlich beim Veranstalter/bei der Veranstalterin. Das betrifft insbesondere die Rechtklärung für die präsentierten Inhalte.
17. Das Filmmuseum behält sich vor, eine Anmietung ohne Angabe von Gründen zu verweigern.
18. Allfällige Schäden, die durch Nichtbeachtung dieser Bedingungen inkl. der Hausordnung entstehen, werden dem/der Veranstalter/in in Rechnung gestellt.

Im Namen des Veranstalters/der Veranstalterin bestätige ich hiermit die Kenntnisnahme sämtlicher Bedingungen.

Ort, Datum

Unterschrift: