

Veranstaltungsordnung

Inhalt

1. Einleitung.....	2
2. Kosten der Raumnutzung	2
2.1 Interne Veranstaltungen	2
2.2 Non-Profit Veranstaltungen	2
2.3 Externe Veranstaltungen	2
3. Termine	2
4. Rahmenbedingungen der Raumnutzung	3
4.1 Nutzungszeitraum.....	3
4.2 Fassungsvermögen und Verwendungszweck.....	3
4.3 Haftung und Schadenersatz.....	3
4.4 Reinigung	3
4.5 Stromkosten	4
5. Food & Beverage.....	4
6. Inventar und Ausstattung.....	5
7. Kontakt.....	5



1. Einleitung

Die Fachhochschule KufsteinTirol stellt, ihre Räumlichkeiten gerne für Veranstaltungen zur Verfügung. Dies Bedarf allerdings einer genauen Planung sowie die Einhaltung gewisser Regeln und Hinweisen. Wir bitten Sie in diesem Sinne sich die Veranstaltungsordnung genau durchzulesen. Wir verweisen ausserdem auf folgende Richtlinien der Fachhochschule KufsteinTirol, die integrativer Bestandteil dieser Ordnung sind:

- Hausordnung
- Engstellbedingungen und Tiefgaragenordnung
- Evakuierungsordnung
- Verhalten im Brandfall und bei Unfällen

2. Kosten der Raumnutzung

2.1 Interne Veranstaltungen

Wenn eine Gesellschaft der FH KufsteinTirol Privatstiftung als Veranstalter auftritt, fallen für die Raumnutzung keine gesonderten Kosten an. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Flächen, die der Cafeteria zugeordnet sind – siehe dazu das Beiblatt „Tarifordnung Kooperationspartner“

2.2 Non-Profit Veranstaltungen

Veranstaltungen von Non-Profit Organisationen bzw. Veranstaltungen die nicht gewinnorientiert sind, können hinsichtlich der Raumnutzung wie interne Veranstaltungen behandelt werden, sofern es keine Eintrittsgelder gibt und keine Bewirtung mit Inkasso vorgenommen wird. Von der Verrechnung des Benützungsentgelts kann abgesehen werden. Die Betreuung, Rüstzeiten und sonstige zusätzlich anfallende Kosten werden wie bei Kooperationspartnern abgerechnet.

2.3 Externe Veranstaltungen

Für Veranstaltungen von externen Personen, Firmen oder Institutionen an der Fachhochschule KufsteinTirol gelten gesonderte Tarife – beachten Sie bitte dazu das Beiblatt „Tarifordnung „externe Veranstaltungen“.

3. Termine

Alle Termine sind in erster Linie mit der Abteilung Unternehmenskommunikation & Marketing (UKM) abzustimmen. Oberste Priorität hat stets die Aufrechterhaltung des laufenden Studienbetriebes. Verbindliche Zusagen zu Veranstaltungen, die im Konflikt mit dem Lehrbetrieb stehen könnten sind erst nach Vorliegen der jeweiligen Vorlesungsplanung möglich.

Nach Terminzusage werden die Buchungen von der Raumplanung im Reservierungssystem vorgenommen.



4. Rahmenbedingungen der Raumnutzung

4.1 Nutzungszeitraum

Grundsätzlich werden Veranstaltungen in und um die FH KufsteinTirol nur bis 22 Uhr genehmigt. Darin sind die Aufräumarbeiten nicht enthalten. Diese können zwischen 22 und 24 Uhr durchgeführt werden.

Eine Nutzung der Räumlichkeiten an Sonn- und Feiertagen ist nicht möglich. Veranstaltungen an Samstagen nach 17:00 Uhr können auf Grund der arbeitsrechtlichen Bestimmungen hinsichtlich Wochenendruhe nur in Ausnahmefällen durchgeführt werden.

4.2 Fassungsvermögen und Verwendungszweck

Veranstaltungen an der FH KufsteinTirol sind grundsätzlich stets mit Rücksicht auf den Vorlesungsbetrieb zu planen und durchzuführen

Als Veranstaltungssaal ist vorrangig der **Festsaal inkl. Foyer der FH3** zu verwenden. Der Festsaal ist bei Konzertbestuhlung für maximal 330 Personen zugelassen.

Die **Hörsäle E.26 und E.27** stehen nur in Ausnahmefällen außerhalb des Studienbetriebes zur Verfügung.

Die **Aula** im Bauteil 1 soll in erster Linie Aufenthaltsbereich für Studierende sein. Sie kann für Veranstaltungen genutzt werden, die mit diesem Zweck im Einklang stehen und auf Laufkundschaft abzielen (zB Ausstellungen, Exchange-Fair, kleine Hausmessen, Tag der offenen Tür). Die Aula ist bei Konzertbestuhlung für maximal 350 Personen zugelassen. Ohne Bestuhlung können 450 Personen zugelassen werden. In diesem Fall darf keine anderweite Nutzung im Gebäude stattfinden (Bürobetrieb, Vorlesungen, andere Vorträge, etc.).

Die Räumlichkeiten werden nicht für Veranstaltungen mit Party-Charakter zur Verfügung gestellt.

4.3 Haftung und Schadenersatz

Die Haftung bei der Durchführung von Veranstaltungen liegt immer beim Veranstalter selbst. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass alle rechtlichen Vorschriften eingehalten (Tiroler Veranstaltungsgesetz) und die entsprechenden Anmeldungen bei den Behörden inkl. AKM vorgenommen werden. Es sind vom Veranstalter alle Maßnahmen für einen sicheren Verlauf der Veranstaltung zu treffen.

Bei Bedarf ist vor und nach einer Veranstaltung eine Beschau von vorhandenen und neuen Beschädigungen am Gebäude oder Inventar der FH KufsteinTirol vorzunehmen.

Ein Schadenersatz für aufgewendete Kosten oder entgangenen Gewinn kann nicht geltend gemacht werden.

4.4 Reinigung

Die Räumlichkeiten sind nach den Veranstaltungen stets besenrein zu hinterlassen. Um die Abfallentsorgung hat sich der Veranstalter selbst zu kümmern. Wenn zusätzliche Reinigungsmaßnahmen erforderlich sind, werden diese nach Aufwand mit folgenden Stundensätzen verrechnet:



Montag – Freitag von 07:00 – 18:00 Uhr
außerhalb dieser Zeiten und an Feiertagen

€ 20,- pro Stunde pro Person exkl. MwSt.
€ 35,- pro Stunde pro Person exkl. MwSt.

4.5 Stromkosten

Die Verrechnung der Stromkosten wird nach Angaben der eingesetzten Verbraucher vor der Veranstaltung erhoben und mit der Dauer der Veranstaltung hochgerechnet. Wenn eine direkte Messung mittels Zähler möglich ist wird diese zur Verrechnung herangezogen.

5. Food & Beverage

Bei Veranstaltungen in und um die FH KufsteinTirol ist immer eine Anfrage an die Leitung der Cafeteria zu stellen. Eine Inanspruchnahme der Dienstleistungen ist nicht verpflichtend und hängt natürlich von der nachgefragten und angebotenen Qualität, dem Kostenumfang und den zeitlichen Rahmenbedingungen ab.

Wird das Catering zum Teil oder zur Gänze über die Cafeteria der FH KufsteinTirol abgewickelt, kann von der Verrechnung einer Leihgebühr für das Inventar abgesehen werden.

Ist dies nicht der Fall, werden für das Inventar Leihgebühren veranschlagt. Die Leihgebühr sieht bei Geschirr und Gläsern eine saubere Ausgabe und eine verschmutzte Rückgabe vor. Zusätzliche Spülungen werden nach Aufwand extra verrechnet.

Kaffee-Obertasse mit Untertasse / weiß / 0,18l	je 50 Stk.	€ 37,50
Schwund/Bruch	je Stk.	€ 2,50
Dessert-Teller / flach / Ø19,5cm / weiß	je 50 Stk.	€ 37,50
Schwund/Bruch	je Stk.	€ 2,50
Longdrinkglas 0,3l	je 32 Stk.	€ 16,00
Schwund/Bruch	je Stk.	€ 2,00
Universalweinglas Riedel	je 12 Stk.	€ 12,00
Schwund/Bruch	je Stk.	€ 3,00
Sektglas 0,1l	je 12 Stk.	€ 12,00
Schwund/Bruch	je Stk.	€ 3,00
Bierglas Zipfer 0,3l	je 6 Stk.	€ 3,00
Schwund/Bruch	je Stk.	€ 2,00
Tischtuch 240x130, weiß	je Stk.	€ 4,20
Schwund/Beschädigung	je Stk.	€ 9,00
Kühlpult mit 6 Kühlschubladen und Arbeitsfläche	1 Stk.	€ 50,00

Beschädigungen des Kühlpultes werden nach Reparaturaufwand weiter verrechnet. Es ist darauf zu achten, dass das Kühlpult nach Ende der Veranstaltung ausgeräumt und gesäubert wird. Der Netzstecker muss gezogen werden und die Kühlschubladen geöffnet bleiben (wie bei einem Kühlschrank, der außer Betrieb genommen wird).



Bei Inanspruchnahme des Cafeteria Personals werden folgende Stundensätze in Rechnung gestellt:

Stundensatz für Betreuung bei Raumnutzung Cafeteria mit externem Catering:

Montag – Freitag von 07:00 – 18:00 Uhr	€ 25,00 pro Stunde exkl. MwSt.
außerhalb dieser Zeiten und an Feiertagen	€ 55,00 pro Stunde exkl. MwSt.

Stundensatz für Personal, wenn das Catering teilweise oder gänzlich über die Cafeteria bezogen wird:

Montag – Freitag von 07:00 – 18:00 Uhr	€ 18,00 pro Stunde exkl. MwSt.
außerhalb dieser Zeiten und an Feiertagen	€ 23,00 pro Stunde exkl. MwSt.

6. Inventar und Ausstattung

Das standardmäßige Inventar der FH KufsteinTirol kann bei Veranstaltungen grundsätzlich ohne zusätzliche Kosten genutzt werden. Der Nutzung muss eine entsprechend detaillierte Anforderungsliste des Veranstalters vorausgehen. Gemäß der Verfügbarkeit der Ressourcen können diese dann für die Veranstaltung reserviert werden. Zusätzliche Kosten können durch Schwund und Beschädigungen bzw. durch Reinigungskosten (zB Stehtisch-Hussen) entstehen.

7. Kontakt

Fachhochschul Errichtungs- und Betriebs GmbH

Anita Kronbichler

Montag bis Freitag 8:00 – 12:00 Uhr

Telefon: +43/5372/71819-189

E-Mail: anita.kronbichler@fh-kufstein.ac.at

FH Kufstein Tirol Bildungs GmbH

Mag. Thomas Petzold

Terminkoordination

Telefon: +43/5372/71819-167

E-Mail: thomas.petzold@fh-kufstein.ac.at

