

LEITLINIEN FÜR DIE ORGANISATION VON VERANSTALTUNGEN IM PALAIS METTERNICH

Palais Metternich, Sitz der Italienischen Botschaft in Wien, ist ein Gebäude von außerordentlichem künstlerischem und historischem Interesse. Aus diesem Grund wurden folgende Leitlinien für durch externe Anbieter organisierte Veranstaltungen erarbeitet:

Personen oder Unternehmen, die im Palais Metternich Veranstaltungen durchführen oder Filmaufnahmen tätigen möchten, benötigen eine Genehmigung des Missionschefs (Botschafters). Der entsprechende Antrag auf Genehmigung muss folgende Daten enthalten:

- a) Titel der Veranstaltung
- b) Datum/Zeitraum der Veranstaltung
- c) Beschreibung der Veranstaltung
- d) Zweck der Veranstaltung (z.B. Informations- oder Wissenschaftsveranstaltung; Veranstaltung zu Unterhaltungs- oder Werbezwecken)
- e) Ansprechpartner
- f) Liste der Veranstaltungsteilnehmer und Angabe ihrer Funktion (z. B. Gäste, Schauspieler oder Ensemblemitglieder)
- g) Liste der durch den externen Veranstalter gegebenenfalls vor Ort verwendeten Ausrüstung, Geräte oder Kulissen

Der Antrag wird im Anschluss von der Italienischen Botschaft in Wien geprüft. Steht die geplante Veranstaltung in Einklang mit den institutionellen Zielsetzungen der Botschaft und ist sie mit den Vorgaben zum Schutz des künstlerischen und historischen Erbes von Palais Metternich vereinbar, wird der Antragssteller diesbezüglich in Kenntnis gesetzt und zur Unterzeichnung einer Vereinbarung aufgefordert, in welcher alle Details zur Veranstaltung im Palais festgehalten werden.

Die Italienische Botschaft behält sich insbesondere das Recht vor:

- a) ein Entgelt gemäß den in Anhang I näher angeführten Kriterien zu verrechnen
- b) anstatt eines Entgelts die Einfügung einer öffentlichen Erklärung der Botschaft in einer audiovisuellen Produktion zu vereinbaren
- c) nach eigenem Ermessen die Teilnehmer zur Veranstaltung zuzulassen und ihnen – nach Kontrolle durch das zuständige Sicherheitspersonal - Zugang zum Palais zu gewähren
- d) die für die Veranstaltung genutzten Räume und die Zugangswege zu diesen Räumlichkeiten zu bestimmen
- e) die Vorlage einer Berufshaftpflichtversicherung zu verlangen
- f) den Abschluss einer zusätzlichen, eigens für die Dauer der Veranstaltung abgeschlossenen Polizze zu verlangen, welche Schäden an Dritten abdeckt
- g) die Anwesenheit eines Sicherheitsbeauftragten zu verlangen, der den Auf- und Abbau vor und nach der Veranstaltung beaufsichtigt und garantiert, dass keine Schäden am Gebäude entstehen
- h) die Aufnahme einer besonderen Klausel in die Vereinbarung einzufordern, die den formlosen Rücktritt ohne jegliche Bedingungen, Einschränkungen oder Kosten ermöglicht, unbeschadet des Rechts auf Rückerstattung von bereits gezahlten Gebühren, die über die erbrachten und erworbenen Leistungen hinausgehen.

ANLAGE I

Als Vergütung für die entstehenden höheren Instandhaltungs- und Sicherheitskosten wird das Entgelt für Veranstaltungen oder Filmaufnahmen im Palais Metternich nach folgenden Kriterien festgelegt (Preise pro Tag):

a) Informations-/Wissenschaftsveranstaltungen	EUR	3.000,--
b) Veranstaltungen zu Unterhaltungszwecken	EUR	5.000 - 7.000,--
c) Veranstaltungen zu Werbezwecken	EUR	9.000 - 12.000,--