

NUTZUNGSORDNUNG FÜR VERANSTALTER IM ZENTRUM TRIANGEL

Autonome Gemeinderegie

Vennbahnstraße 2
4780 St. Vith | Belgien

+32 (0)80/44 03 20
+32 (0)80/88 16 79
info@triangel.com
www.triangel.com

Allgemeine Geschäftsbedingungen gültig ab 01. September 2009

1. Verantwortlicher Verwalter/Vertragspartner für das Zentrum TRIANGEL
Das Veranstaltungszentrum „Triangel“ wird von der „Autonomen Gemeinderegie Kultur-Konferenz- und Messezentrum Sankt Vith“ (AGR), Vennbahnstraße 2 in B-4780 Sankt Vith (Tel.:....., Fax:....., E-Mail:.....) verwaltet. Vereinbarungen jeglicher Art betreffend die Nutzung des Zentrums bedürfen - um gültig zu sein - in jedem Fall der Schriftform und müssen vom Direktor/Geschäftsführer der AGR unterzeichnet sein. Dies gilt in gleichem Maße für jede Vertragsänderung. Mündliche Absprachen haben keinerlei Rechtswirksamkeit.
2. Annehmbare Veranstaltungen
Das multifunktionelle Veranstaltungszentrum „Triangel“ kann für die Durchführung von kulturellen Veranstaltungen, Konferenzen, Messen und Veranstaltungen jeder Art genutzt werden. Über die Annahme oder ggf. die Ablehnung einer Veranstaltung entscheidet ausschließlich die AGR. Der Veranstalter/Nutzer informiert die AGR bei seiner Reservierungsanfrage u.a. über die Art der Veranstaltung, die erwarteten Besucher, die erforderliche technische Ausstattung, die erforderliche Raumgestaltung, den Ablauf der Veranstaltung. Diese Angaben sollen es der AGR ermöglichen, in Kenntnis aller wesentlichen Aspekte der Veranstaltung über deren Annahme oder Ablehnung zu entscheiden. Bei gravierend falschen oder irreführenden Angaben des Veranstalters kann die AGR die Veranstaltung selbst kurzfristig vor der Durchführung untersagen und dies ohne Anspruch des Veranstalters/Nutzers auf Entschädigung. Der Veranstalter/Nutzer haftet in diesem Fall für den Schaden, den der AGR entstanden ist.
Für Großveranstaltungen kann die AGR besondere Vorschriften erlassen, die integraler Bestandteil des Nutzungsvertrages sind und vom Veranstalter/Nutzer einzuhalten sind.
3. Nutzungsbewilligung – Nutzungsvertrag - Nutzungsentgelt
Die Nutzungsbewilligung erfolgt durch den Abschluss eines Nutzungsvertrages. Die bewilligte Nutzung umfasst die sachgemäße Beanspruchung der Räumlichkeiten, des Mobiliars/Materials und der besonderen Einrichtungen, die im Nutzungsvertrag ausdrücklich vermerkt sind. Die Nutzung anderer Räume und des Vorplatzes ist in der Bewilligung nicht ipso facto eingeschlossen. Für die Nutzung von Räumen und Material erhebt die AGR ein Nutzungsentgelt (zzgl. der gesetzl. MwSt., aktuell 21%), das im Nutzungsvertrag verbindlich festgelegt wird.
4. Abtretung des Nutzungsrechtes an Dritte
Eine Abtretung der Nutzungsberechtigung durch den Veranstalter/Nutzer an Dritte ohne die vorherige Genehmigung der AGR ist nicht zulässig und hat – sollte sie dennoch erfolgen – die Nichtigkeit des Nutzungsvertrages zur Folge. Sie entbindet die AGR von jeglicher vertraglichen Verpflichtung, nicht aber den Antragsteller/Nutzer von der Verpflichtung zur Zahlung des vereinbarten Nutzungsentgeltes.
5. Personal des Veranstalters/Nutzers - Dienstleistungen der AGR
Grundsätzlich stellt der Veranstalter/Nutzer selbst das Personal für den Auf- und Abbau, die Ticketkontrolle, den Garderobeservice oder Aufgaben jeder anderen Art, die zur Durchführung seiner Veranstaltung erforderlich ist, zur Verfügung. Diese Aufgaben können auch nach vorher

Autonome Gemeinderegion

Vennbahnstraße 2
4780 St. Vith | Belgien

+32 (0)80/44 03 20
+32 (0)80/88 16 79

info@triangel.com
www.triangel.com

im Nutzungsvertrag vereinbarten Bedingungen von der AGR gegen Rechnung übernommen werden. Vom Veranstalter/Nutzer angekündigtes, aber nicht anwesendes Personal, das ggf. für den Aufbau, die Durchführung oder den Abbau der genehmigten Veranstaltung durch Personal der AGR ersetzt werden muss, wird dem Veranstalter/Nutzer nach geltender Tarifordnung mit Auflistung der erbrachten Leistungen zusätzlich zum vereinbarten Nutzungsentgelt in Rechnung gestellt.

6. Dauer der Veranstaltungen

Für den Auf- und Abbau und die Durchführung der Veranstaltungen sind die zwischen der AGR und dem Veranstalter/Nutzer festgelegten Zeiten verbindlich; werden diese überschritten, hat die AGR das Recht ein Zusatzentgelt zu berechnen.

7. Wahrung der Rechte Dritter

Der Veranstalter/Nutzer haftet für die Wahrung der Rechte Dritter. Er hat die nach den geltenden Vorschriften für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen rechtzeitig zu bewirken und die ihm auferlegten Verpflichtungen auf seine Kosten zu erfüllen. Er ist verpflichtet, vor der Aufführung urheberrechtlich geschützter Werke die erforderliche Genehmigung der Urheber oder/und der SABAM einzuholen und die ggf. anfallenden Gebühren und Abgaben rechtzeitig zu zahlen; die AGR kann in keinem Fall für die Folgen nicht vorliegender Genehmigungen oder Zahlungen haftbar gemacht werden.

8. Haftung des Veranstalters/Nutzers

8.1. Der Veranstalter/Nutzer haftet für einen geordneten Ablauf seiner Veranstaltung. Je nach Art der Veranstaltung kann er verpflichtet werden, auf seine Kosten einen Ordnungsdienst zu stellen; über die Notwendigkeit dieser Maßnahme entscheidet ausschließlich die AGR ggf. nach Konsultierung mit dem Bürgermeister der Stadt Sankt Vith und den zuständigen Sicherheitsdiensten.

8.2. Der Veranstalter/Nutzer haftet für das Personal, das er für die Durchführung der Veranstaltung einsetzt; er hat für eventuelle Personenschäden eine geeignete Haftpflichtversicherung abzuschließen. Beim Einsatz von Drittpersonen im Auftrage des Veranstalters/Nutzers ist der unter Vertrag stehende Veranstalter/Nutzer für diese haftbar.

8.3. Nach der Übergabe der Räumlichkeiten bis zur Abnahme nach der Veranstaltung haftet der Veranstalter/Nutzer im vollen Umfang für eventuelle Sachschäden an den überlassenen Räumen und Ausstattungen und für Schäden, die von seinem Personal, seinen Beauftragten oder Besuchern im Zusammenhang mit der Veranstaltung im Innen- oder Außenbereich des Zentrums verursacht worden sind. Die Haftung des Veranstalters/Nutzers bezieht sich auf sämtliche Gefahren und Ursachen für Beschädigung und/oder Verlust. Die Haftung erfolgt bei Verlust oder Totalschaden in Höhe des Neuwertes; bei Teilschäden oder Ersatzbeschaffungskosten jeweils zuzüglich Beschaffungskosten und Nutzungsausfall bis zur endgültigen Neu- bzw. Ersatzbeschaffung. Zur Abdeckung dieser Risiken muss der Veranstalter/Nutzer eine geeignete Haftpflichtversicherung abschließen.

8.4. Gegebenenfalls bereits vor der Veranstaltung bestehende Schäden müssen vom Veranstalter bei der Übergabe der Räume und der Ausstattung/des Materials festgestellt und im Übergabeprotokoll vermerkt werden. Der Veranstalter verpflichtet sich, der Direktion/Geschäftsführung der AGR bzw. dessen Beauftragten Schäden, die bei der Durchführung der Veranstaltung verursacht wurden, selbst zu melden.

8.5. Die Versicherung gegen Verlust oder Beschädigung durch Feuer, Diebstahl usw. von Ausstellungsgut, Werkzeug und Objekten jeglicher Art, die Eigentum des Veranstalters oder von Drittpersonen sind, obliegt ausschließlich dem Veranstalter; für entwendetes, beschädigtes oder vernichtetes Eigentum des Veranstalters oder seiner Beauftragten haftet die AGR nicht.

Autonome Gemeinderegion

Vennbahnstraße 2
4780 St. Vith | Belgien

+32 (0)80/44 03 20
+32 (0)80/88 16 79

info@triangel.com
www.triangel.com

9. Haftung der AGR:

Die AGR haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmannes. Als Verwalter des Veranstaltungszentrums „Triangel“ haftet sie für Sach- und Vermögensschäden nur in Fällen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Für Personenschäden haftet sie nur in den Fällen, die auf nachweisbar defekte Anlagen des Zentrums zurück zu führen oder durch fahrlässige Handlungsweise vom Personal der AGR verursacht wurden. Die AGR lehnt jede Haftung für Schäden ab, die den Veranstaltern selbst, den Besuchern oder Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen.

10. Weisungsrecht der Vertreter der AGR

Der Veranstalter erkennt mit der Unterzeichnung des Nutzungsvertrages ohne jeglichen Vorbehalt an, dass seine Vertreter und sein Personal dem Weisungsrecht der Direktion des Zentrums bzw. deren Beauftragten unterliegt; deren Anordnungen sind verbindlich und zu befolgen. Der Veranstalter/Nutzer hat den Mitarbeitern der AGR gegenüber kein Weisungsrecht.

11. Übergabe des Nutzungsobjektes

- 11.1. Spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung findet ein Ortstermin statt, an dem mindestens ein autorisierter Vertreter des Veranstalters teilnehmen muss. Bei diesem Termin werden:
- der Ablaufplan der Veranstaltung, die definitive Liste der benötigten Ausstattungsobjekte und der Übergabetermin der geordneten Räume und Ausstattungsobjekte/Material festgelegt;
 - je nach Art der Veranstaltung in Anwesenheit des Bürgermeisters der Stadt Sankt Vith oder seines Vertreters und der Vertreter der zuständigen Sicherheitsdienste alle sicherheitsrelevanten Fragen und Maßnahmen für die Durchführung der Veranstaltung abgeklärt. Die dem Veranstalter auferlegten Sicherheitsmaßnahmen sind von diesem zu erfüllen; sie sind integraler Bestandteil des Nutzungsvertrages.
- 11.2. Am festgelegten Übergabetermin der geordneten Räume und Ausstattungen wird ein Übergabeprotokoll abgefasst und vom autorisierten Vertreter der AGR sowie einem autorisierten Vertreter des Veranstalters unterzeichnet, in dem der ordnungsgemäße Zustand der zur Nutzung übergebenen Räume und Ausstattungen bestätigt wird bzw. bestehende Mängel protokolliert und dokumentiert werden. Die beim Übergabetermin nicht gemeldeten bzw. nicht protokollierten Mängel können zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr geltend gemacht werden und Schadensersatz nicht mit dem Argument verweigert werden, ein Schaden/Mangel sei bereits vorhanden gewesen.

12. Nutzung der überlassenen Räume

- 12.1. Die Nutzung der geordneten Räume und Ausstattungen durch den Veranstalter/Nutzer beginnt mit der Unterzeichnung des Übergabeprotokolls.
- 12.2. Der Nutzer ist ohne vorherige Zustimmung der AGR nicht berechtigt, die ihm überlassenen Räume mit Geräten, Bühnenaufbauten, Kulissen, Dekorationen, Hinweisschildern, Plakaten oder sonstigen Werbemitteln sowie mit Verkaufs- und Ausstellungsgegenständen auszustatten.
- 12.3. Antransport, Aufstellung, Abbau und Abtransport von eigenem Ausstellungs- und sonstigen Gegenständen erfolgen durch den Nutzer auf dessen alleiniges Risiko. Der Nutzer hat diesbezüglich ggf. eine Versicherung abzuschließen. Das Be- und Entladen dieser Gegenstände erfolgt ausschließlich an der ausgewiesenen Rampe „Am Stellwerk“. Transportfahrzeuge sind unmittelbar nach dem Be- und Entladen auf den ausgewiesenen Parkflächen abzustellen.
- 12.4. Der Aushang oder die Verteilung von Werbematerial ist innerhalb des Zentrums und auf dem Außengelände nur mit vorheriger Zustimmung der AGR an den hierfür vorgesehenen Stellen gestattet. Die AGR kann dieses Material bei Zuwiderhandlung ohne jede Inverzugsetzung auf Kosten des Veranstalters entfernen bzw. entfernen lassen. Sie übernimmt keinerlei Haftung bei eventuellen Schadensansprüchen Dritter.

Autonome Gemeinderegion

Vennbahnstraße 2
4780 St. Vith | Belgien

+32 (0)80/44 03 20
+32 (0)80/88 16 79

info@triangel.com
www.triangel.com

- 12.5. Jegliche Veränderung der Räume (z. B. Bohren von Löchern, Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen, Anstrich, ...) ist untersagt.
 - 12.6. Dekorationen, Plakate usw. dürfen nur im Einvernehmen mit dem Direktor/Geschäftsführer bzw. dem Bühnenmeister angebracht werden. Das Anbringen und Abnehmen darf nur vom Personal der AGR oder in dessen Anwesenheit und unter dessen Anleitung vorgenommen werden. Die Verwendung von feuergefährlichem Dekorationsmaterial ist untersagt. Alle Dekorationen müssen spätestens in der im Nutzungsvertrag vorgesehenen Frist entfernt sein; widrigenfalls hat die AGR das Recht, diese zu entfernen oder entfernen zu lassen. Für Beschädigungen oder Verlust übernimmt die AGR keinerlei Haftung.
 - 12.7. Bei der Vorbereitung und der Durchführung von Veranstaltungen, bei denen die Bühne und ggf. die Garderoben mit benutzt werden, dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich und/oder Garderoben aufhalten, die unmittelbar mit dem Betriebsablauf zu tun haben. Der Bühnenmeister bzw. sein Vertreter hat in jedem Fall Zugang zu den in Nutzung gegebenen Räumen. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
 - 12.8. Alle Brandschutzvorschriften zur Verhütung von Brand und alle Arbeitsschutzmaßnahmen zur Verhütung von Unfällen sind vom Veranstalter/Nutzer beim Auf- und Abbau und während der Veranstaltung einzuhalten. Falls zugelassenes pyrotechnisches Material bei einer Veranstaltung eingesetzt wird, muss der Veranstalter/Nutzer alle erforderlichen Genehmigungen einholen und die dabei erteilten Auflagen auf eigene Rechnung umsetzen.
 - 12.9. Der Veranstalter/Nutzer verpflichtet sich, die von der AGR aus sicherheitstechnischen Gründen festgelegte Höchstzahl an zugelassenen Besuchern/Eintritten bei einer Veranstaltung nicht zu überschreiten. Bei Nichteinhaltung dieser Höchstzahl übernimmt der Veranstalter/Nutzer die volle Haftung.
 - 12.10. Die Notausgänge und deren Kennzeichnungen sind vom Veranstalter/Nutzer frei zu halten und dürfen nicht verdeckt oder verstellt werden.
13. Nutzung von technischen Einrichtungen
- 13.1. Die technischen Einrichtungen (Beschallung, Beleuchtung, Saal- und Bühnentechnik) des Zentrums dürfen nur vom Personal der AGR genutzt und bedient werden. Der Veranstalter/Nutzer übernimmt jede Haftung bei Missbrauch oder falscher Handhabung durch sein Personal.
 - 13.2. Der Veranstalter/Nutzer kann zur Durchführung der Veranstaltung ihm eigenes oder bei Drittpersonen ausgeliehenes technisches Material (Mischpulte, Lautsprecherboxen, Spots,...) einsetzen. Dazu bedarf es aber der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung des Bühnenmeisters. Ihm sind alle erforderlichen technischen Daten mitzuteilen zum Nachweis der Konformität dieses Materials mit den für sie geltenden Sicherheitsbestimmungen. Mit dem Einsatz dieses Materials bestätigt der Veranstalter/Nutzer, dass es diesen Sicherheitsbestimmungen entspricht. Der Veranstalter/Nutzer haftet in jedem Fall für Schäden, die an diesen Anlagen entstehen oder von ihnen verursacht werden könnten. Die AGR übernimmt hierfür keinerlei Haftung.
 - 13.3. Die vorhandenen Leitungsnetze für Elektrizität dürfen vom Nutzer nur in dem Umfang und in der Weise genutzt werden, dass keine Überlastung eintritt. Insbesondere dürfen E-Geräte ohne vorherige Zustimmung des Bühnenmeisters grundsätzlich nicht verwendet werden. Nach der Veranstaltung sind alle zusätzlich verlegten Leitungen sachgemäß zu entfernen.
14. Nutzung der Besuchergarderobe
Der Betrieb der Garderobenanlage ist vom Veranstalter/Nutzer in eigener Verantwortung und mit eigenem Personal durchzuführen. Die Direktion/Geschäftsführung kann den Betrieb für

Autonome Gemeinderegion

Vennbahnstraße 2
4780 St. Vith | Belgien

+32 (0)80/44 03 20
+32 (0)80/88 16 79
info@triangel.com
www.triangel.com

bestimmte Veranstaltungen verpflichtend machen. Es wird dem Nutzer empfohlen, die Versicherung für Garderobenschäden mit in die von ihm abzuschließende Haftpflichtversicherung einzuschließen. Die AGR lehnt jede Haftung für Verlust oder Beschädigung ab.

15. Rauchverbot

Es gelten für das Rauchverbot die jeweils maßgebenden gesetzlichen Bestimmungen. Die AGR hat das Recht, bei gewissen Veranstaltungen oder in bestimmten Räumen des Zentrums auch ein über das Gesetz hinausgehende Rauchverbot zu erlassen. Das Rauchen ist in jedem Fall im Bühnenbereich, in den Tribünen und den Regieräumen untersagt.

16. Reinigung

Die Reinigung sämtlicher benutzter Räume und des Mobiliars obliegt dem Veranstalter. Er hat nach Abschluss der Veranstaltung alle benutzten Räume und das Mobiliar vollständig geräumt und gereinigt dem Bühnenmeister zu übergeben. Verunreinigungen im Außenbereich sind ebenfalls vom Veranstalter zu beheben. Erfolgt die Räumung und Reinigung ungenügend, unvollständig oder nicht zu dem mit dem Bühnenmeister vereinbarten Zeitpunkt, so wird diese zu Lasten des Veranstalters veranlasst und nach Aufwand in Rechnung gestellt. Der Abfall ist in den gegen Rechnung bereitgestellten Abfalltonnen entsprechend der geltenden Verordnung der Stadt Sankt Vith zu entsorgen.

17. Abnahme nach der Veranstaltung:

Nach Beendigung der Veranstaltung ist der Zustand der Räume wieder herzustellen, den der Veranstalter/Nutzer zum Zeitpunkt des Vertragsbeginns vorgefunden hat. Bei der Übergabe der geordneten Räume ist der Abnahmetermin mit dem Bühnenmeister des Zentrums festzulegen. Der Bühnenmeister erstellt für die Abnahme der Räume und der zur Nutzung überlassenen Objekte ein Protokoll, in dem alle eventuell festgestellten Beschädigungen aufgelistet werden. Das Protokoll ist vom Veranstalter zu unterzeichnen. Reparaturen von Schäden an Gebäude, Räumen sowie Einrichtungen, die während der Veranstaltung selbst oder während des Auf- bzw. Abbaus der Veranstaltung entstanden sind, werden nach Aufwand für deren Instandsetzung / Neubeschaffung separat und zuzüglich zum vereinbarten Nutzungsentgelt in Rechnung gestellt.

18. Catering und Getränkeverkauf:

Die AGR ist grundsätzlich für den Getränkeverkauf im Zentrum (Cafeteria & große Theke im Foyer) zuständig und stelle auch das dafür benötigte Personal.

Die AGR bietet Nutzern bei der Durchführung von Großveranstaltungen die Möglichkeit, den Getränkeverkauf inkl. großer Theke im Foyer und ggf. zusätzlichem Bierzelt im Foyer auf eigene Rechnung und mit eigenem Personal abzuwickeln. Der Verkauf in der Cafeteria bleibt in jedem Fall der AGR vorbehalten. In diesem Falle besorgt der Nutzer die Getränke auf eigene Rechnung bei einem Lieferanten/einer Brauerei seiner Wahl und sorgt auch für den Abtransport aller von diesem angelieferten Gegenstände (Bierzelt, Fässer, Kasten usw.) unmittelbar nach der Veranstaltung. Es bleibt der AGR vorbehalten, auch in diesem Fall Vergünstigungen zu ihren Gunsten mit den Lieferanten/Brauereien auszuhandeln.

19. Absage einer Veranstaltung durch den Veranstalter:

Im Falle der Absage einer Veranstaltung entstehen dem Veranstalter die folgenden Stornokosten:

- bis 90 Tage vor dem vereinbarten Termin 30% der Vertragssumme
- bis 30 Tage vor dem vereinbarten Termin 50% der Vertragssumme
- bis 10 Tage vor dem vereinbarten Termin 75% der Vertragssumme
- Danach ist die volle Vertragssumme fällig.

Autonome Gemeinderegion

Vennbahnstraße 2
4780 St. Vith | Belgien

+32 (0)80/44 03 20
+32 (0)80/88 16 79

info@triangel.com
www.triangel.com

Die Absage einer Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt ist für den Veranstalter kostenfrei mit Ausnahme der bis zum Zeitpunkt der Absage tatsächlich bereits erbrachten Leistungen der AGR. Die AGR behält sich das Recht vor, die bei der Absage einer Veranstaltung angegebenen Gründe als „höhere Gewalt“ zu akzeptieren oder nicht.

20. Rücktritt der AGR von einem abgeschlossenen Nutzungsvertrag

Die AGR ist berechtigt, von einem abgeschlossenen Nutzungsvertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

- 20.1. der Benutzer grob gegen Bestimmungen des Nutzungsvertrages und der vorliegenden Nutzungsordnung verstößt. Als Verstoß gegen den Nutzungsvertrag gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung (siehe Art. 2);
- 20.2. Anhaltspunkte vorliegen, die die Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung durch die Veranstaltung (etwa durch eine extremistische Veranstaltung) befürchten lassen ;
- 20.3. in Fällen höherer Gewalt (Brand, Streik und Ähnliches) und sonstiger von der AGR nicht zu vertretender Hinderungsgründen.

Der Rücktritt vom Nutzungsvertrag wird dem Veranstalter/Nutzer unverzüglich mitgeteilt. Er erhält bei einem Rücktritt das von ihm bereits entrichtete Nutzungsentgelt zurück. Schadensersatzansprüche des Benutzers sind in allen Fällen ausgeschlossen

21. Ersatzleistung der AGR:

Sollte die AGR durch nicht vorhersehbare Ereignisse eine vereinbarte Leistung nicht erbringen können, so verpflichtet sie sich, eine gleichwertige Ersatzleistung zu erbringen.

22. Zahlungsverzug

Die im Nutzungsvertrag genannten Zahlungsziele sind verbindlich. Ist der Veranstalter mit seiner Zahlung in Verzug, so entbindet dies die AGR von ihrer Leistungspflicht ohne ihren Anspruch auf Zahlung des Nutzungsentgeltes zu verlieren.

23. Ausschluss von Veranstaltern/Nutzern:

Veranstalter/Nutzer, die bei der Durchführung einer Veranstaltung die im Nutzungsvertrag vereinbarten Verpflichtungen nicht erfüllen oder die Bestimmungen der vorliegenden Nutzungsordnung nicht einhalten, können auf Antrag der Direktion und nach Anhörung mit Beschluss des Direktionsausschusses bzw. des Verwaltungsrates der AGR für weitere Veranstaltungen ausgeschlossen werden.

24. Salvatorische Klausel:

Sollte eine der Bestimmungen der vorliegenden Nutzungsordnung oder eines abgeschlossenen Nutzungsvertrages nicht gültig sein oder der rechtlichen Wirksamkeit entbehren, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Nutzungsordnung bzw. des abgeschlossenen Nutzungsvertrages im Übrigen unberührt. An Stelle der ungültigen Regelung tritt die von den Vertragspartnern als gewollt angenommene Regelung.

25. Gerichtsstand:

Gerichtsstand ist Sankt Vith bzw. Eupen.