



Gastspiel-Konditionen

Bedingungen und Absprachen zur Nutzung des o.g. Theaters für Gastspiele

Alle Absprachen werden mit den bevollmächtigten Vertretern des Vereinsvorstandes getroffen:

Anne Steiner (Aufführungs- und Probenplanung) kuenstler@tvwev.de

Gregor Kleditsch (Technik) technik@tvwev.de

Hilde Haberland und Sabrina Retzmann (social media) socialmedia@tvwev.de

Terminvereinbarung:

- Veranstaltungstage für externe Künstler sind **Freitag** und **Samstag**.
- Veranstaltungsbeginn ist in der Regel um 20:00 Uhr.
- Für ein Gastspiel können **bis zu vier Veranstaltungstermine** vereinbart werden. Bei mehreren Veranstaltungsdaten sollten, wenn von beiden Seiten möglich, Freitag und Samstag im Block vereinbart werden.
- Vereinbarte Auftrittstermine gelten zunächst als mündliche Vereinbarung. Bis zu drei Monate vor den Veranstaltungen steht es beiden Seiten jederzeit offen, ohne Angabe weiterer Gründe von dieser Vereinbarung zurückzutreten.

Terminverbindlichkeit:

- **Ab drei Monaten vor der Veranstaltung gilt die Terminvereinbarung als verbindlich. Unabhängig davon, ob der Gastspiel-Vertrag bereits unterzeichnet wurde.**
- Bei **Ausfall** einer verbindlich vereinbarten Veranstaltung aus selbstverschuldeten Gründen, die nicht der TVW e.V. zu vertreten hat, zahlt der Veranstalter dem TVW e.V. eine **Aufwandsentschädigung von 100,00 € pro ausgefallener Vorstellung**.
- Bei einem Veranstaltungsausfall des Veranstalters auf Grund höherer Gewalt (z.B. Krankheit) bietet der TVW e.V. dem Veranstalter (so terminlich möglich) einen Ersatztermin an. Nimmt der Veranstalter diesen Termin nicht an, fällt die Aufwandsentschädigung von 100,00 € pro ausgefallener Vorstellung an.

Proben und Verfügbarkeit der Bühne:

- Vor der Veranstaltung steht dem Veranstalter **ein kostenfreier Termin für eine maximal sechs-stündige General- bzw. Einrichtungsprobe** zu (im Regelfall am Donnerstag vor dem ersten Veranstaltungstag).
- Für darüberhinausgehende Proben erhebt das Theater eine Pauschale von 10,00 € pro Stunde. Bei Nutzung von **Heißlicht** erhebt das Theater eine zusätzliche Gebühr von 3,00 € pro Stunde.
- **Am Veranstaltungstag steht die Bühne dem Künstler kostenfrei drei Stunden vor Beginn der Vorstellung für Bühnenaufbau und technische Einrichtung zur Verfügung** (s.u. Technik). Darüberhinausgehende Aufbau- und Umbauzeiten bedürfen einer gesonderten Absprache mit dem Vorstand.

Konditionen und Eintrittspreise:



- Wir empfehlen einen **Eintrittspreis zwischen 13,00 € - 15,00 € Vollpreis / 9,00 € - 10,00 € ermäßigt**. Ein abweichender Eintrittspreis (höher oder niedriger) kann in Absprache mit dem Vorstand festgelegt werden.
- **Der TVW e.V. erhält 40 %, der Veranstalter erhält 60 % der Eintrittserlöse.** Unabhängig von den Eintrittserlösen erhebt das Theater eine **Garantiesumme in Höhe von 45,00 € (Kindertheater 25,00 €)**. Wird der Betrag nicht durch die Eintrittseinnahmen gedeckt, ist die Differenz vom Veranstalter auszugleichen.
- Der **Gastronomieerlös** verbleibt für die regelmäßigen Aufwendungen beim TVW e.V.

Aufführungsrechte und Versicherung:

- **Für die Einhaltung aller Urheberrechte ist der Veranstalter verantwortlich.** Bei nicht rechtfreien Stücken ist zusätzlich die Vorlage der Aufführungsrechte erforderlich
- Der Veranstalter trägt die üblichen Pflichten gegenüber **GEMA, VG Wort, KSK** etc. und bestätigt, für seine Veranstaltung über eine **Haftpflichtversicherung** zu verfügen.

Werbung und Marketing:

- Der Veranstalter stellt **spätestens 2 Monate vor dem Veranstaltungstag** die folgenden **Materialien für die Bewerbung** zur Verfügung:
 - **6 Plakate DIN A3 Hochformat** sowie **min. 30 Flyer DIN A6 (Hoch- oder Querformat)** zu Wer-bezwecken im und am Theater. Andere Formate sind nicht möglich.
 - **1 Programmtext in Kurzfassung** (max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen) für den gedruckten Spielplan.
 - **1 ausführlicheren Programmtext** (min. 1.000 – 1.200 Zeichen inkl. Leerzeichen) für die Website des Theaters (bitte inklusive des **Genres** z.B. Schauspiel, Musical, Comedy etc.).
 - **1 webfähige Datei (JPG oder PNG, 72dpi, hochkant) des Plakates.**
 - **Foto- und Videomaterial**, so vorhanden.
 - **weitere Informationen** (z.B. Links zu Web- und/oder Social Media Präsenzen, Namen der Darsteller, Regie, Musik etc., ggf. PDF Dateien von Flyer- oder anderen Infomaterialien), so vorhanden.
- Die Plakate und Flyer werden vom TVW e.V. rechtzeitig im und am Theater platziert.
- Die Spieltermine, Veranstaltungsbeschreibung und Plakatdatei werden in den Print-Spielplan aufgenommen, als Newsletter verschickt, auf der Webseite veröffentlicht sowie in sozialen Medien (z.B. Facebook) und Veranstaltungskalendern angezeigt.
- Sollte der Veranstalter für seine Vorstellungen eine **Facebook-Veranstaltung** anlegen, bitten wir, unsere Facebook-Seite **als weiteren Gastgeber** hinzuzufügen, damit die Veranstaltungen auch bei uns gleichbedeutend beworben werden können.
- **Für jegliche darüber hinausgehende Werbemaßnahmen ist der Veranstalter selbst verantwortlich.**



Technik

- Die Bedienung der Technik bei Gastspielen werden im Regelfall vom **Veranstalter selbst bzw. von einer von ihm beauftragten Person** übernommen.
- Für die Bedienung der technischen Ausrüstung des TVW e.V. durch den Veranstalter oder eine von ihm beauftragte Person ist eine **technische Einweisung notwendig**. Diese muss **min. 2 Wochen vor Vorstellungstermin** vom Veranstalter beim Technik-Verantwortlichen des TVW e.V. angefragt werden.
- Eine technische Unterstützung durch einen Mitarbeiter des TVW e.V. kann auf **Anfrage und Verfügbarkeit** erfragt werden. **Wird die Bedienung der technischen Ausrüstung durch einen Mitarbeiter des TVW e.V. durchgeführt, wird hierfür eine Pauschale von 35 € pro Probe und/oder Veranstaltung erhoben.**
- **Die technische Ausrüstung inkl. Beleuchtung muss nach der Veranstaltung in den Ursprungszustand zurückgesetzt werden** (gilt nicht an aufeinanderfolgenden Veranstaltungstagen). Erfolgt die Rücksetzung der technischen Ausrüstung nicht, berechnet der TVW e.V. eine **Aufwandpauschale in Höhe von 25,00 €**.
- **Lichteinstellungen sind grundsätzlich auf USB Stick zu speichern und werden nicht über längere Zeit auf dem Lichtpult gespeichert** (gilt nicht an aufeinanderfolgenden Veranstaltungstagen).

Reservierungen und Freikarten:

- **Eigene Reservierungslisten** müssen rechtzeitig mit dem Verantwortlichen der Veranstaltungsbetreuung des TVW e.V. abgesprochen werden, um Kartenreservierungen im freien Verkauf zu gewährleisten und Überbuchung zu vermeiden. Die Liste ist der Abendbetreuung min. 1 ½ Stunden vor der Veranstaltung zu übergeben und abzusprechen.
- Der Veranstalter erhält ein **Freikartenkontingent von 1 Karte pro auftretendem Künstler und Regisseur je Aufführung**. Abweichende Regelungen bedürfen der Absprache mit dem Vorstand.
- Soweit unmittelbar vor Beginn der Veranstaltung noch freie Plätze im Saal vorhanden sind, gewährt der Veranstalter den Mitgliedern des TVW e.V. freien Eintritt.

Weiteres:

- Die Verwendung theatereigenen Mobiliars, Technik oder Fundus-Materials ist nur nach Absprache mit dem Vorstand möglich.
- Sollte für die Veranstaltung der **Bühnenvorhang** (rot oder schwarz) benötigt werden, wird dieser von einem Mitarbeiter des TVW e.V. auf- und abgehängt. Der TVW e.V. erhebt hierfür eine **Aufwandsentschädigung von 10,00 €**. Die Nutzung des Vorhanges ist min. 2 Wochen vor Vorstellungstag anzumelden.
- Der TVW e.V. stellt für den Veranstaltungstermin min. 1 Mitarbeiter für Einlass und Gastronomiebetreuung zur Verfügung.
- Der Veranstalter hat sich zur vereinbarten Zeit im Theater einzufinden. Bei absehbarer Verspätung bitten wir um rechtzeitige Information.
- **Die Bühne und die Garderobe sind nach den Veranstaltungen oder evtl. Proben aufzuräumen und ggf. zu reinigen.**
- Ein **Künstlerschlüssel** kann in der Sprechstunde (**Donnerstags in der Zeit von 18:00 bis 19:00 Uhr nach Voranmeldung**) geliehen werden. Für die Ausgabe des Schlüssels ist ein **Pfand in Höhe von 30,00 €** zu hinterlegen. Bei Rückgabe erfolgt die



Rückzahlung des Pfandgeldes. Die **Rückgabe des Schlüssels hat innerhalb einer Woche** zu erfolgen. Ist es dem Veranstalter nicht möglich, den Schlüssel zu den Sprechstunden auszuleihen bzw. zurückzugeben, so ist Kontakt mit dem Vorstand aufzunehmen.