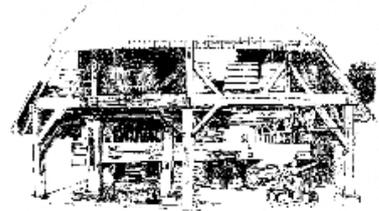


Ellmendinger Kelterkonzerte e.V.  
**Gastspielvertrag**



Stand: 09/2022

Zwischen

**Adresse Veranstalter (EKK)**

Ellmendinger Kelterkonzerte e.V.  
Durlacherstr. 52  
75210 Keltern-Ellmendingen

**Adresse Künstler/Künstlerin/Band (KB)**

vertreten durch

Vorname, Name ( In Druckbuchstaben )

Telefon: 07236-7393

Telefon:

Mail : kuenstler@kelterkonzerte.de

Mail :

**1 Termin / Konzertbeginn**

Datum:

Uhrzeit: 19:30 Uhr

Ort: Alte Kelter, Winzerstr. 28, 75210 Ellmendingen

**2 Gagenvereinbarung**

Gage: €

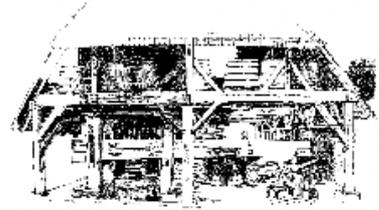
Fahrtkosten: €

Sonstiges: €

**3 Rechtliches**

- EKK schafft alle rechtlichen und betrieblichen Voraussetzungen, die für die ordnungsgemäße und reibungslose Durchführung des Gastspiels notwendig sind.
- KB verpflichtet sich zu einem Auftritt ( mindestens 1,5 Stunden )
- KB sichert ein pünktliches Erscheinen zu den vereinbarten Zeiten zu.
- Bei Nichterfüllung des Vertrags, ausgenommen Fälle höherer Gewalt (Nachweispflicht), zahlt der schuldige Vertragspartner eine Konventionalstrafe in Höhe der vereinbarten Gage.
- Jegliche Aufzeichnung des Gastspiels bedarf der einvernehmlichen Zustimmung der Vertragspartner.

Ellmendinger Kelterkonzerte e.V.  
**Gastspielvertrag**



Stand: 09/2022

- Die Gage und ggfs. anfallende weitere Beträge werden nach der Veranstaltung in
  - bar ausgezahlt
  - Überweisung auf das Konto

Kontoinhaber

IBAN

Zutreffendes bitte ankreuzen

- Das Gagengeheimnis ist von beiden Seiten zu wahren, es sei denn, es besteht eine gesetzliche Auskunftspflicht.
- KB stellt EKK das Werbematerial termingerecht zur Verfügung. Im Gegenzug verpflichtet sich EKK für die Veranstaltung zu werben, sowie in den örtlichen Medien zu informieren und einzuladen.
- KB erstellt einen Bühnenplan (siehe 5.) und stellt diesen EKK termingerecht zur Verfügung (Siehe 10.)
- Die im Vertrag genannten Termine ( siehe 10. ) sind Bestandteil des Vertrages und verbindlich.
- Zur Wirksamkeit des Vertrags schickt KB ein, vom berechtigten Vertreter, unterschriebenes Exemplar per Mail an die EKK-Künstlerbetreuung ( [kuenstler@kelterkonzerte.de](mailto:kuenstler@kelterkonzerte.de) ) oder an die Geschäftsstelle per Brief zurück.

## 4 Werbung

Für die Werbung benötigt EKK Texte und Bilder. Diese Materialien werden zum Erstellen des Jahresprogramms, der Plakate und für Presseartikel verwendet. Durch das Zusenden der Materialien erteilt der KB EKK die Erlaubnis diese zu verwenden. Die Materialien sendet KB **mit Vertragsabschluss** per Mail an den EKK-Webmaster ( [wm@kelterkonzerte.de](mailto:wm@kelterkonzerte.de) ).

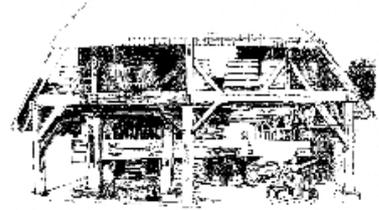
Folgende Materialien werden benötigt:

- Aussagekräftiger Werbetext ( Bandbeschreibung, Musikart, Instrumente, etc. )
- 4-5 Bilder im JPG-, PNG- oder BMP-Format. Sie sollten eine **Mindestbreite von 1024 Pixeln und eine Auflösung von mindestens 300 dpi haben**. Andere Bildformate oder Bilder mit einer geringeren Auflösung und Größe können von den Pressemedien leider nicht verwendet werden. Ein Bild sollte mindestens 1400 Pixel breit sein. Dieses verwenden wir für das Plakat.
- Auf den Bildern dürfen keine Einblendungen (Datum, Uhrzeit, ISO-Wert, etc.) oder Überlagerungen (Logos, Zeichnungen, Texte, etc.) zu sehen sein.

**Hinweis:** Bis zum **01.12. d.J.** können Materialien ausgetauscht oder nachgeliefert werden.

# Ellmendinger Kelterkonzerte e.V.

# Gastspielvertrag



Stand: 09/2022

## 5 Bühnenplan

EKK stellt eine Bühne ( 2+1 x 4 m mit Stufe dazwischen) und betreibt die PA. Vor der Veranstaltung kann, nach Absprache mit dem Techniker, ab 17:00 Uhr ein Soundcheck gemacht werden. Um den Sound von Gesang und Instrumenten richtig einstellen zu können benötigt EKK einen Bühnenplan. Der Bühnenplan sollten uns **mit Vertragsabschluss** zur Verfügung gestellt werden. Er enthält folgende Angaben:

- Liste der Instrumente, die abgenommen werden
- Pro Instrument die Art der Tonabnahme (Tonabnehmer / Mikrofon / Clip-Mikrofon / eingebautes Mikrofon)
- Wird ein Mikrofon für Gesang/Ansage verwendet?
- Welche Mikrofonart (Gesang, Ansage) wird verwendet?

Den Bühnenplan sendet KB per Mail an den EKK-Techniker ( [techniker@kelterkonzerte.de](mailto:techniker@kelterkonzerte.de) ).

**Hinweis:** Er kann bis zum **01.12. d.J.** korrigiert bzw. nachgeliefert werden.

## 6 GEMA / Künstlersozialkasse

EKK meldet die Veranstaltung bei der GEMA an. EKK trägt die GEMA-Gebühren sowie die gesetzliche Abgabe an die Künstlersozialkasse. KB übermittelt nach der Veranstaltung die Setliste an die GEMA ( siehe Kapitel 11 ).

## 7 Anfahrt

KB teilt EKK ( [verwaltung@kelterkonzerte.de](mailto:verwaltung@kelterkonzerte.de) ) **bis spätestens 4 Wochen** vor der Veranstaltung mit, mit welchem Transportmittel KB anreist. Reist KB mit der Bahn an, dann kann eine Abholung organisiert werden.

## 8 Verpflegung

EKK bietet KB während der Veranstaltung folgende Verpflegung an:

(Bitte Gewünschtes ankreuzen bzw. ergänzen):

- Keine Verpflegung gewünscht  
( Als Kostenersatz erhält der KB eine zusätzliche Pauschale von 20€ / Person )
- Erfrischungsgetränke aus den vorhandenen Getränken des Ausschanks.
- Vesper mit Obst vor der Veranstaltung
- Spezielle Kost:  Vegan,  Vegetarisch, Unverträglichkeiten: \_\_\_\_\_

## 9 Übernachtung

EKK übernimmt, wenn Bedarf besteht, die Übernachtung inklusive Frühstück

- Es wird keine Übernachtung benötigt.
- \_\_\_\_ Doppelzimmer
- \_\_\_\_ Einzelzimmer

