

# Allgemeine Geschäftsbedingungen Seminarraumvermietung

## **WEBprofil – Gernot Ploiner e.U.**

Version 1.0 vom 01. Juni 2021

<b>1. Umfang und Gültigkeit/Änderung</b>	<b>3</b>
<b>2. Vertragsabschluss</b>	<b>3</b>
<b>3. Benützung</b>	<b>3</b>
<b>4. Benützungszeiten</b>	<b>4</b>
<b>5. Leistungen des Vermieters</b>	<b>4</b>
<b>6. Behandlung des Vertragsobjektes</b>	<b>5</b>
<b>7. Verantwortungsbereich</b>	<b>5</b>
<b>8. Zahlungsbedingungen</b>	<b>6</b>
<b>9. Stornierungsbedingungen</b>	<b>6</b>
<b>10. Getränke und Verpflegung</b>	<b>6</b>
<b>11. Vertragsrücktritt</b>	<b>7</b>
<b>12. Technische Störungen</b>	<b>7</b>
<b>13. Abgaben und Gebühren</b>	<b>7</b>
<b>14. Anwesenheitspflicht, Zutrittsrecht</b>	<b>8</b>
<b>15. Behördliche Vorgaben</b>	<b>8</b>
<b>16. Übertragung der Rechte und Pflichten aus dem Vertrag</b>	<b>8</b>
<b>17. Datenschutz</b>	<b>8</b>
<b>18. Haftung</b>	<b>9</b>
<b>19. Anwendbares Recht, Gerichtsstand</b>	<b>9</b>
<b>20. Sonstiges</b>	<b>9</b>

# 1. Umfang und Gültigkeit/Änderung

**1.1** Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) liegen sämtlichen Verträgen zwischen dem Vermieter (WEBprofil – Gernot Ploiner e.U., Inhaber Gernot Ploiner, Dr.-Franz-Wilhelm-Straße 2, 3500 Krems an der Donau) und dem Mieter zugrunde. Der Mieter schließt Verträge nur unter Anwendung dieser AGB ab. Die Verpflichtungen des Vermieters richten sich ausschließlich nach dem Umfang und Inhalt eines vom Auftragnehmer angenommenen Auftrages und diesen AGB.

**1.2** Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, diese AGB jederzeit zu ändern. Es gilt die jeweils gültige Fassung dieser AGB als Vertragsbestandteil, welche auf der Website [www.seminarraum-krems.at](http://www.seminarraum-krems.at) zu finden ist.

## 2. Vertragsabschluss

**2.1** Buchungen gelten beiderseits als verbindlich, wenn das entsprechende Angebot per Mail bestätigt wird. Bis dahin behält sich der Vermieter vor, den Raum anderweitig zu vergeben. Der Mietvertrag (Angebot und AGB) kommt grundsätzlich durch Schriftform zustande. Bei Buchungen, die das Folgejahr betreffen, behält sich der Vermieter das Recht vor, Preisänderungen im Rahmen seiner Kostensteigerungen vorzunehmen.

## 3. Benützung

**3.1** Unsere Räumlichkeiten dürfen entsprechend den getroffenen Vereinbarungen vom Vertragspartner und zum vereinbarten Zweck verwendet werden. Es besteht ein Rauchverbot. Rauchen ist im Eingangsbereich vor dem Gebäude und auf der Raucherterrasse vorgesehen. Die Haus- und Brandschutzordnung ist einzuhalten. Unsere AGB sind zu akzeptieren. Insbesondere möchten wir darauf hinweisen, dass störender Lärm zu unterlassen ist. Musik ist auf Zimmerlautstärke zu belassen, Fenster und Türen sind geschlossen zu halten (wir haben eine sehr gute Lüftungsanlage) und insbesondere beim Verlassen des Mietraumes muss Rücksicht auf die Nachbarn genommen werden.

**3.2** Bei öffentlichen Veranstaltungen verweisen wir auf die gesetzlichen Bestimmungen, die vom Mieter zu beachten sind.

## 4. Benützungzeiten

**4.1** Gemietete Räumlichkeiten stehen dem Mieter während der vereinbarten Zeit zur Verfügung. Eine darüber hinausgehende Nutzung ist gesondert zu vereinbaren und zu bezahlen.

## 5. Leistungen des Vermieters

**5.1** Raummiete ist stundenweise, tageweise, für ein Wochenende (Samstag, Sonntag) sowie für eine Woche möglich und beinhaltet folgende Leistungen:

Benützung des gebuchten Seminarraumes inklusive der gemeinschaftlichen Anlagen:

- Küche mit Kühlschrank für Getränke und Speisen, Geschittspüler, Kochgeschirr und Küchenutensilien wie Messer, Schöpfer etc. Geschirr, Gläser, Besteck.
- WLAN
- Steckdosen
- Bestuhlung
- Tische
- Garderobe
- WC für Damen und Herren
- Raumausstattung (je Raum unterschiedlich)

**5.2** Der auf unserer Website angeführte Terminkalender gilt als Orientierungsgrundlage bezüglich der freien Kapazitäten und ist ohne Gewähr.

## 6. Behandlung des Vertragsobjektes

**6.1** Sämtliche zur Verfügung gestellten Flächen sind sorgsam und pfleglich zu behandeln. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben. Insbesondere das Befestigen von Dekorationen und Werbung muss vorab besprochen und rückstandslos wieder entfernt werden. Mit den vorhandenen Einrichtungsgegenständen muss sorgsam und schonend umgegangen werden. Bei Beschädigung ist der Vermieter unverzüglich zu informieren.

**6.2** Der Raum muss besenrein und sauber übergeben werden, so wie er vorgefunden wurde. Bei Küchennutzung muss diese sauber und rein hinterlassen werden. Die Mülltrennung ist unbedingt einzuhalten. Eine professionelle Reinigung zum Mietende kann vermittelt werden. Die Kosten dafür sind vom Mieter zu tragen.

**6.3** Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen. Für Gegenstände aller Art, die in den Raum gebracht werden, wird vom Vermieter keine Haftung übernommen. Abbau und Abtransport der mitgebrachten Gegenstände müssen fachgerecht durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt beendet sein, widrigenfalls ist der Vermieter berechtigt, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon in wessen Eigentum sie sich befinden, zu Lasten und auf Gefahr des Mieters zu entfernen und verwahren zu lassen. Der Vermieter übernimmt für entfernte und verwahrte Gegenstände keine Haftung. Durch die Nutzung von Gegenständen des Mieters entstandene Schäden sind vom Mieter zu bezahlen.

## 7. Verantwortungsbereich

**7.1** Der gemietete Seminarraum steht dem Mieter / Veranstalter für den Zeitraum der Anmietung zur Verfügung und steht in seinem Verantwortungsbereich.

**7.2** Unsere Räumlichkeiten können – je nach Nutzung – für unterschiedliche Dauer gebucht werden. Eine Verlängerung der gebuchten Mietzeit bedarf der vorherigen Absprache mit dem Vermieter. Falls die gebuchte Mietzeit vom Kunden überschritten wird, fallen pro weitere angefangene Stunde zusätzliche Kosten an.

**7.3** Die Räume sind Nichtraucherräume. Das Anbringen von Bildern, Plakaten, Nägeln zum Aufhängen sowie das Ankleben jeglicher Unterlagen bzw. Gegenstände an Wänden und Mobiliar sind nur nach Absprache gestattet. Der Mieter hat die Räumlichkeiten so zu verlassen, wie sie übernommen wurden.

## 8. Zahlungsbedingungen

**8.1** Der Vermieter behält es sich vor, die Mietpreise für gemeinnützige Veranstaltungen, Non-Profit-Organisationen, innovatives und integratives Engagement zum Gemeinwohl etc. entsprechend anzupassen.

**8.2** Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

**8.3** Rechnungen sind nach Rechnungslegung – spätestens zum Fälligkeitsdatum zur Zahlung fällig. Darüber hinaus werden die branchenüblichen Verzugszinsen verrechnet.

## 9. Stornierungsbedingungen

**9.1** Bei einem Rücktritt vom Mietvertrag zahlt der Mieter folgenden Ausfallausgleich:

- Bei einer Stornierung bis zu 4 Wochen vor dem gebuchten Termin wird keine Stornogebühr,
- Bei einer Stornierung unter 4 Wochen vor dem gebuchten Termin werden 50% des vereinbarten Mietpreises berechnet.
- Bei einer Stornierung bis zu 1 Tag vor dem gebuchten Termin oder später werden 100% des vereinbarten Miet-/ Servicepreises erhoben.

**9.2** Bei nicht Inanspruchnahme ohne vorherige Absage werden 100% des vereinbarten Miet-/ Servicepreises erhoben.

**9.3** Bei Buchung eines Ausweichtermins fallen für die Stornierung unter 4 Wochen vor dem gebuchten Termin keine Stornogebühren an. Fällt der Ausweichtermin in das Folgejahr, behält sich der Vermieter das Recht vor, Preisänderungen im Rahmen seiner Kostensteigerungen vorzunehmen. Der Ausweichtermin ist vom Mieter mit dem Vermieter bis zum Zeitpunkt von spätestens 4 Wochen nach dem zunächst gebuchten Termin abzustimmen.

## 10. Getränke und Verpflegung

**10.1** Wir haben keinen exklusiven Catering Partner, verweisen aber auf die von uns auf der Website angegebenen Unternehmen.

**10.2** Für Links zu den von uns empfohlenen Unternehmen keine Gewähr.

## 11. Vertragsrücktritt

**11.1** Der Vermieter ist, unbeschadet seines Entgeltanspruches, berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Mieter mit seinen finanziellen Verpflichtungen, auch aus früheren Verträgen, in Verzug ist, allenfalls notwendige behördliche Genehmigungen nicht vorgelegt werden bzw. nicht vorliegen, Gesetzesverstöße (Lärm) begangen werden oder wenn die Behörde eine Veranstaltung untersagt.

**11.2** Weiters, wenn dem Vermieter bekannt wird, dass die geplante Veranstaltung den Vereinbarungen widerspricht, gegen bestehende rechtliche Bestimmungen verstößt oder eine Störung von BewohnerInnen, der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist oder die Sicherheit des Gebäudes gefährdet ist.

**11.3** Veranstaltungen, die diskriminierenden oder menschenverachtenden Inhalts sind oder Anlass geben könnten, dem Ansehen des Vermieters in der Öffentlichkeit zu schaden, sind nicht gestattet.

**11.4** Sollte sich – auch kurzfristig – herausstellen, dass eine Veranstaltung dem widerspricht, hat der Vermieter das Recht, kostenfrei und ohne jegliche Konsequenzen vom Vertrag zurückzutreten.

**11.5** Dem Mieter erwachsen in solchen Fällen keine wie immer gearteten Ansprüche gegenüber dem Vermieter. Bei gerechtfertigtem Rücktritt kommen die Stornobedingungen analog zur Anwendung.

## 12. Technische Störungen

**12.1** Für technische Störungen sowie Unterbrechungen oder Störungen der Energieversorgung (Strom, Wasser, WLAN, etc.) falls sie nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig vom Vermieter verursacht werden sowie für Betriebsstörungen jeglicher Art, übernimmt der Vermieter keine Haftung.

## 13. Abgaben und Gebühren

**13.1** Für Anmeldung und Abführen aller Abgaben und Gebühren (insbesondere auch die Anmeldung bei der AKM) ist der Mieter verantwortlich.

## 14. Anwesenheitspflicht, Zutrittsrecht

**14.1** Der Mieter hat während der Dauer der Benützung dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein Bevollmächtigter anwesend oder telefonisch erreichbar ist.

**14.2** Amtlichen Kontrollorganen, BehördenvertreterInnen sowie dem Vermieter und dessen Mitarbeitern ist der Zutritt zum vertragsgegenständlichen Raum stets zu ermöglichen. Der Mieter ist im Mietzeitraum gegenüber der Behörde verpflichtet, die Verantwortung für das Tun zu übernehmen.

## 15. Behördliche Vorgaben

**15.1** Die Bestimmungen des Veranstaltungsgesetzes sind unbedingt einzuhalten.

**15.2** Darüber erklärt der Mieter, die für den Seminarraum bestehende Haus- und Brandschutzordnung zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich und ihr zuzurechnende Personen, diese Ordnungen einzuhalten. Insbesondere dürfen die Gänge und Notausgänge (Fluchtwege), die Notbeleuchtungen, Brandmeldeeinrichtungen und Brandlöscher, Löschdecke etc. weder verstellt noch verhängt werden.

**15.3** Die Verwendung von pyrotechnischen Artikeln und offenem Feuer ist verboten. Zur Dekoration dürfen nur schwer brennbare oder mittels eines behördlich anerkannten Flammenschutzmittels schwer brennbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Den Anordnungen des Brandschutzbeauftragten ist Folge zu leisten. Veranstaltungen müssen durch den Veranstalter selbst gemeldet werden. Der Mieter ist verpflichtet, zu seinen Lasten dafür zu sorgen, dass alle erforderlichen Bewilligungen und Genehmigungen rechtzeitig vorliegen.

## 16. Übertragung der Rechte und Pflichten aus dem Vertrag

**16.1** Der Auftraggeber kann Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag nur nach schriftlich erteilter Zustimmung des Auftragnehmers auf einen Dritten übertragen.

## 17. Datenschutz

**17.1** Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, Auftraggeberdaten elektronisch zu speichern. Die Verwendung dieser Daten unterliegt dabei den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.



## 18. Haftung

**18.1** Der Mieter trägt das gesamte Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaus, der Abwicklung und des Abbaus. Der Mieter haftet für alle Schäden – auch Folgeschäden – und Beschwerden, die von ihm oder von ihm beauftragten oder beschäftigten Person/en, von seinen Bevollmächtigten, sowie von ihm zuzurechnenden BesucherInnen, Gästen, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht werden.

Dies gilt insbesondere für: Schäden am Gebäude und Inventar infolge der Veranstaltung, Beschädigungen beim Einbringen von Gegenständen sowie bei Auf- und Abbauarbeiten, Lärmbelästigung und alle Folgen, die sich aus dem Überschreiten der vereinbarten BesucherInnenhöchstzahl ergeben sowie Übertretungen des Gesetzes. Der Vermieter haftet nicht dafür, wenn dem Mieter, dessen Beschäftigten, Beauftragten, BesucherInnen oder zuzurechnenden Gäste während oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung Gegenstände abhanden kommen, dies gilt auch für Diebstähle.

## 19. Anwendbares Recht, Gerichtsstand

**19.1** Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss seiner internationalen Verweisungsnormen und des UN-Kaufrechts. Als Gerichtsstand gilt Krems an der Donau als vereinbart. Für Verbraucher iSd KSchG gilt der Gerichtsstand gemäß § 14 KSchG.

## 20. Sonstiges

**20.1** Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragspartner werden sich in diesem Falle um Regelungen bemühen, die im wirtschaftlichen Ergebnis den unwirksamen Bestimmungen möglichst nahe kommen.