

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

UND HAUSORDNUNG

GEMEINNÜTZIGE BILDUNGS-GMBH DER KINDERFREUNDE WIEN

(AGB BILDUNGS-GMBH)

Die folgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen stellen die Grundlage für die Nutzung der Räumlichkeiten der Gemeinnützigen Bildungs-GmbH, in der Folge Bildungs-GmbH genannt, zur Abhaltung von Seminaren und ähnlichen Bildungsveranstaltungen mit einem entsprechenden Anbieter, in der Folge Seminaranbieter genannt, dar.

1. Preise

Unsere Preisliste schicken wir auf Anfrage gerne zu. Die Gültigkeitsdauer der Preisliste ist dieser zu entnehmen.

2. Buchungsanfrage – Buchungsbestätigung - Anzahlung

Ihre Buchungsanfrage kann persönlich während der Geschäftszeiten (von Mo – Do von 8:30 Uhr bis 17:00 Uhr, Fr von 8:30 bis 15:30) oder in schriftlicher Form (Post, E-Mail, Fax) erfolgen. Buchungsanfragen werden in der Reihenfolge ihres zeitlichen Einlangens berücksichtigt.

Auf Ihre Buchungsanfrage erhalten Sie bei gegebener Platzkapazität ein Angebot. Entspricht dieses Angebot Ihren Erwartungen ersuchen wir um eine entsprechende schriftliche Zusage (E-Mail, Fax).

Sie erhalten umgehend eine schriftliche Vertragsaufbereitung mit einer Rechnung.

Werden über unsere Preisliste hinausgehende Leistungen vereinbart (z.B. weitergehende Verpflegung / Catering, technisches Equipment), so ist darüber eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

3. Anzahlung

Binnen 10 Werktagen ab Vertragsabschluss müssen 50% des Rechnungsbetrages, als Anzahlung bei der Bildungs-GmbH eingelangt sein. Kann ein fristgerechtes Einlangen des Anzahlungsbetrages nicht festgestellt werden, kann die Vereinbarung gekündigt werden und die Räumlichkeiten an andere Interessenten vergeben werden (siehe auch Punkt 9).

4. Fälligkeit des Restbetrages:

Der Restbetrag muss spätestens 5 Werktage vor Beginn des Seminars auf dem Konto der Bildungs-GmbH eingelangt sein, sofern nicht eine anderslautende schriftliche Vereinbarung getroffen wird.

5. Kurzfristige Buchungen:

Erfolgt eine Buchungsanfrage innerhalb von 4 Wochen vor dem geplanten Seminartermin, können Zahlungs- und Stornobedingungen angepasst werden. Diesfalls gelten die individuell vereinbarten Termine und Stornogebühren.

6. Zahlungsmodus:

Die Anzahlung und Restzahlung haben auf folgendes Konto unter Angabe der Rechnungsnummer im Betreff zu erfolgen;

Kontowortlaut: Gemein. Bild-GmbH d.W.Kinderfr.

IBAN: AT80 1200 0100 0409 4024

BIC: BKAUATWW

Eine Barzahlung ist nach vorheriger Absprache zu den Geschäftszeiten möglich.

7. Adressänderungen/Telefonnummern:

Bitte teilen Sie Änderungen von Name, Anschrift, E-Mailadresse umgehend mit, widrigenfalls gelten versendete Schriftstücke, Erklärungen, E-Mails, etc... an die zuletzt bekanntgegebene Adresse als zugegangen. Ebenso wird um Aktualisierung der Telefon-/Handynummer gebeten.

8. Kündigung durch den Seminaranbieter

Ein Storno hat entweder persönlich bei der Bildungs-GmbH oder schriftlich (Post, Fax, E-Mail) zu erfolgen. Bei Einlagen der Stornomeldung

- | | |
|--|----------------------|
| - bis zu 8 Wochen vor Mietbeginn sind | keine Stornogebühren |
| - bis zu 4 Wochen vor Mietbeginn sind | 60 % des Mietpreises |
| - innerhalb von 4 Wochen vor Mietbeginn sind | 80 % des Mietpreises |

zu entrichten – bzw. werden mit der geleisteten Anzahlung gegengerechnet.

Die Stornogebühr muss nicht bezahlt werden, wenn Sie den Termin (nach Rücksprache mit uns) weitergeben.

Zusätzliches Rücktrittsrecht für Seminaranbieter, die Konsumenten im Sinn des Konsumentenschutzgesetzes sind, bei einer Buchung im Fernabsatz (telefonisch, Fax, E-Mail,...): In diesem Fall beträgt die kostenfreie Rücktrittsfrist 7 Werktage ab Vertragsabschluss, wobei er Samstag nicht als Werktag zählt. Diese Frist beginnt mit Vertragsabschluss. Das Absenden der Rücktrittserklärung innerhalb der genannten Frist ist ausreichend.

9. Kündigung durch die Bildungs-GmbH

Die Bildungs-GmbH ist berechtigt das Vertragsverhältnis mit sofortiger Wirkung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zu beenden. Etwa wenn:

- der Ruf sowie die Sicherheit der Bildungs-GmbH oder des Seminarzentrums gefährdet sind; die eingemietete Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb oder andere Seminaranbieter (und deren Teilnehmer/Gehilfen) gefährdet oder stört;
- der Seminaranbieter irreführende oder falsche Angaben zu eigenen Daten, Seminarthema oder seinen Seminarteilnehmern macht
- die Anzahlung nicht rechtzeitig einlangt (siehe auch Pkt 3, und Pkt 5); weiters, wenn ein sonstiger Zahlungsverzug nach erfolgter Mahnung festgestellt wird;
- die Räumlichkeiten außerhalb der gebuchten Zeiten unbefugt betreten werden;
- im Falle von höherer Gewalt oder anderer von der BildungsGmbH nicht verursachter Umstände, eine Seminarabhaltung nicht möglich ist.

10. Nutzungsdauer

Der gebuchte Raum steht dem Seminaranbieter eine halbe Stunde vor Seminarbeginn bis inklusive einer halben Stunde nach Seminarende zur Verfügung. Eine Verlängerung der Inanspruchnahme bedarf der vorherigen Absprache (in Schriftform) mit der Bildungs-GmbH.

11. Nutzung und Übergabe des Raumes

Das Anbringen und der Aufbau von Dekorationen und Kulissen, das Befestigen von Plaketten und Hinweisschildern und das Auslegen von Schriftmaterial bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Vermieters. Eingebraachte Gegenstände müssen bis zum Ende der Nutzungsdauer entfernt sein. Der Seminaranbieter hat die Räume so zu verlassen wie sie übernommen wurden. Die Räumlichkeiten und das Inventar (Möbel, Geschirr, Elektrogeräte,...) sind schonend zu verwenden.

Speisen sind im Bereich der Teeküche bzw. des Foyers, keinesfalls jedoch in den Seminarräumen einzunehmen. (Wird seitens des Seminaranbieters ein Caterer beauftragt, so ist die Bildungs-GmbH darüber zu informieren.)

Bei der Abhaltung der Seminare ist auf andere Seminaranbieter und deren Teilnehmer auch in punkto Lautstärke Rücksicht zu nehmen.

Nächtigungen im Seminarraum sind untersagt. (u.a. auch laut Gewerberecht).

Die Standardreinigung nach einem regulären Seminarbetrieb ist im Preis enthalten und wird von der Bildungs-GmbH veranlasst. Darüberhinausgehend notwendige Reinigungen werden nachträglich in Rechnung gestellt.

12. Nutzung des Bildungszentrums außerhalb der gebuchten Zeiten

Das Betreten der Räumlichkeiten außerhalb der gebuchten Zeiten ist untersagt und stellt einen sofortigen Kündigungsgrund für weitere gebuchte Seminare dar. Das gilt auch für den Fall einer Buchung ohne Seminarbetreuung in den Abendstunden, am Wochenende oder an Feiertagen. Für diese Kündigungsfälle werden bereits getätigte Zahlungen keinesfalls retourniert! Für ein Betreten bzw. einen Gebrauch der Räumlichkeiten außerhalb der vereinbarten Zeiten wird außerdem der aktuelle Stundensatz laut Preisliste für die Betretungsdauer in Rechnung gestellt.

13. Haftung

- a) Für Beschädigungen, die durch den Seminaranbieter, Vortragende/r, Seminarteilnehmer, Gäste, Mitarbeiter, Beauftragte oder sonstige Gehilfen des Seminaranbieters verursacht werden, haftet der Seminaranbieter. Etwaige Schäden (etwa am technischen Equipment, Mobiliar, Geschirr,...) sind der Bildungs-GmbH bekannt zu geben und vollumfänglich zu ersetzen.
- b) Sämtliche Gegenstände (Kleidung, Wertsachen, elektronische Geräte,...), die vom Seminaranbieter oder anderen und Punkt 13.a genannten Personen mitgebracht werden, unterliegen keinesfalls der Haftung der Bildungs-GmbH.
- c) Der Seminaranbieter haftet für Schäden, die an Personen (s. Punkt 13.a oder an Schäden an anderen Seminaranbietern und dessen Gehilfen und anderen Personen iSv Pkt 13.a) auf Grund seiner eigenen Semindurchführung (inkl. Vorbereitung, Abräumarbeiten,...) entstehen. Der Seminaranbieter hat gegebenenfalls selbst für eine entsprechende Versicherung zu sorgen.

14. Rauchverbot

Im gesamten Seminarzentrum herrscht strengstes Rauchverbot!

Personen (i.S.v.Pkt 13.a), die das Haus zum Rauchen verlassen, bitten wir, nicht direkt vor dem Haus-
tor zu rauchen, sondern sich ein paar Schritte zu entfernen!

Für Zigarettenstummel befindet sich ein Aschenbecher im Hauseingangsbereich.

15. Wichtige Verhaltensregeln beim Verlassen des Seminarzentrums

Der Seminaranbieter hat dafür Sorge zu tragen, dass

- alle Fenster im Seminarraum geschlossen sind
- Gläser und sonstiges Geschirr im Küchenbereich abgestellt wird.

16. Datenschutz

Personen- und firmenbezogene Kundendaten speichern und verarbeiten wir unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen. Die Datenverwendung dient ausschließlich zur Administration des Seminarbetriebes (Buchungsabwicklung, Buchhaltung, Inkasso,...). An Dritte werden keine Daten weitergeben. Als Ausnahme behält sich die Bildungs-GmbH jedoch vor, dass offene Forderungen einem Inkassobüro und in der Folge einem Rechtsanwalt zur außergerichtlichen und gegebenenfalls zur gerichtlichen Betreuung weitergegeben werden.

17. Sonstige Bestimmungen

Als Gerichtsstand wird das sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart; es findet ausschließlich österreichisches Recht Anwendung.

Nebenabreden bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform.