

Allgemeine Geschäftsbedingungen AGB Seminarraumanmietung



Zeitangaben

Eine Mietstunde beträgt 60 Min., wobei die letzten 10 Minuten genutzt werden müssen, um benutzte Geräte ab- beziehungsweise aufzubauen und sich auf das Verlassen des Seminarraums vorzubereiten, sodass der nächste Nutzer den Seminarraum pünktlich übernehmen kann. Bei Veranstaltungen sind Vorbereitungen und Abbauzeiten mit dem Vermieter zu vereinbaren und wenn dies den laufenden Betrieb beeinträchtigt, auch ab zu gelten.

Terminreservierungen

Reservierungen werden per Mail entgegengenommen (office@sztvt.at).

Einzelterminanmietungen

Sofern der Raum frei ist, kann diese für Einzeltermine angemietet werden. Bei Terminen, die innerhalb einer Woche nach Anmietung storniert werden, wird keine Stornogebühr verrechnet. Die Rechnungslegung erfolgt nach Anmietung.

Halsjahresmiete

Diese laufen jeweils über 6 Monate. Kündigungen sind von beiden Seiten bis spätestens 1 Monat vor Mietbeginn schriftlich möglich. Die Rechnungslegung zur Halbjahresmiete erfolgt per 1.1. des ersten Monats.

Jahresanmietungen

- Diese laufen von 1.1. bis 31.12. eines Jahres und verlängern sich automatisch um ein Jahr, wenn keine Kündigung vorliegt. Kündigungen sind von beiden Seiten bis spätestens 2 Monate vor Ablauf des Jahres schriftlich möglich. Die Rechnungslegung zur Jahresmiete erfolgt per 1.1. des jeweiligen Jahres.
- Wird ein Jahresmietvertrag während dem Jahr abgeschlossen kommt es zu einer Pauschalabrechnung für das begonnene Jahr. Die Rechnungslegung für die betroffenen Monate erfolgt per 1. des angemieteten Monats. Kündigungen sind von beiden Seiten bis spätestens 2 Monate vor Ablauf des Jahres schriftlich möglich

Eigenbedarf

Benötigt die Vermieterin den Raum an einem angemieteten Tag selbst, muss dies den betroffenen Mietern bis spätestens 2 Wochen vor Termin mitgeteilt werden. Den betroffenen Mietern muss Ersatzzeit innerhalb der gleichen oder nächsten Woche zur Verfügung gestellt werden.

Schlüsselgebarung

Langzeitmieter erhalten gegen Kautio einen Schlüssel. Kurzzeitmieter müssen sich den Schlüssel 1-2 Tage vor Termin in Korneuburg abholen und auch dorthin zurückbringen.

Nutzung und Haftung

Siehe Platzordnung

Platzordnung

Mieter nehmen die Platzordnung zur Kenntnis und handeln danach.



SEMINARRAUM PLATZORDNUNG

- **Nutzung**

Die Nutzung ist nur nach vertraglicher Vereinbarung und nur für die Mieter gestattet. Die Mieter haben das Recht, Fortbildungen im Seminarraum abzuhalten und im Zuge dessen Kunden/Auszubildende in den Seminarraum mitzunehmen.

- **Mitnahme von Hunden**

Die Mitnahme von Hunden ist grundsätzlich nicht gestattet.

Davon ausgenommen sind Hunde von Vortragenden.

Nimmt ein Vortragender einen Hund mit, übernimmt er die volle Verantwortung im Hinblick auf die Gefährdung von Menschen, Verunreinigungen und ev. Zerstörungen. Werden Hunde mitgenommen, dürfen diese in keinem Fall andere TeilnehmerInnen bei der Teilnahme an der Fortbildung stören.

Werden Hunde über einen gewissen Zeitraum **in Autos** verwahrt, muss dies so stressfrei wie möglich geschehen. Es muss für ausreichend Wasser und korrekte Temperatur (Kälte, Hitze) gesorgt werden.

- **Anwesenheit von Kindern**

Erlaubt ein Mieter die Anwesenheit von Kindern, haben diese unter ständiger Aufsicht des Erziehungsberechtigten zu sein. Es ist strengstens untersagt, dass Kinder Equipment zum Spielen benützen. Werden Kinder mitgenommen, dürfen diese in keinem Fall andere TeilnehmerInnen bei der Teilnahme an der Fortbildung stören. Die Verantwortung obliegt dem Vortragenden.

- **Sauberkeit**

Der Seminarraum ist sauber zu halten und so zu hinterlassen, wie er übernommen wurde. Grobe Verunreinigungen sind zu entfernen. Benutztes Equipment ist am Ende wieder an den ehemaligen Platz zu bringen. Zurückgelassene Lebensmittel, Getränke oder andere Dinge werden ausnahmslos entsorgt. Größere Müllmengen, Verpackungen oder eigene kaputte Geräte müssen vom Mieter zur Entsorgung mitgenommen werden.

- **Haftung**

Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Das SZTVT erklärt ausdrücklich, dass es keine wie auch immer geartete Haftung für die Nutzung übernimmt.

Für zurückgelassene private Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Für entstandene Schäden an Mobiliar und Equipment haftet der Mieter.

- Am Parkplatz vor dem Bürogebäudekomplex stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung.