



Geschäftsbedingungen

Raumvermietung FreuRaum eG

am Standort Fanny Elßler Gasse 3, 7000 Eisenstadt.

Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt bei Verfügbarkeit und sofern der/die Mieter*in mit seinem/ihrer Angebot den Grundsätzen und Werten des FreuRaum entspricht.

Die Buchung erfolgt über die Website und muss vom FreuRaum freigegeben werden. Es werden keine Räumlichkeiten zu Partyzwecken oder an Sekten oder gewalttätige Organisationen vermietet.

Die Räume werden für Schulungen, Kurse und Veranstaltungen vermietet. Es ist auf eine adäquate Lautstärke und gegenseitige Rücksichtnahme zu achten. Bitte beachten Sie gegebenenfalls auch spezielle Hinweisschilder.

Haftung des/der Mieter*in

Der/die Mieter*in ist verpflichtet, die ihr/ihm zur Verfügung gestellte mit der jeweils gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Er/Sie haftet gegenüber dem Vermieter für Beschädigungen und Verluste, die durch den/die Mieter*in oder Dritte (Kund*innen, Referent*innen, Teilnehmer*innen, etc.) verursacht werden. Allfällige bestehende Mängel oder während der Veranstaltung entstandene Schäden sind umgehend dem Vermieter zu melden. Der/die Mieter*in haftet ebenfalls vollständig und ohne Rückgriffsrecht auf den FreuRaum für die Sicherheit seiner/ihrer Gäste während der gesamten Veranstaltung. Daher empfehlen wir eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Haftung des Vermieters

Die Benutzung der Räume und Infrastruktur erfolgt auf eigenes Risiko und auf eigene Gefahr. Der FreuRaum haftet weder für die Sicherheit noch für die Unversehrtheit des/ der Mieter*in oder Dritter, welche durch ihn Zugang zur Liegenschaft erhalten haben. Insbesondere bei von dem/ der Mieter*in oder von Dritten eingebrachten Wertsachen, Kleider und Materialien lehnt der Vermieter jede Haftung für Diebstahl und Beschädigung ab. Der FreuRaum lehnt explizit die Haftung für sämtliche Inhalte und deren Folgen ab, welche in Veranstaltungen des/ der Mieter*in vermittelt werden.

Reservierung

Ein Raum gilt erst dann als reserviert, wenn die Anfrage durch uns bestätigt und die Bezahlung erfolgt ist. Buchungen, welche nicht innerhalb von 7 Tagen nach Eingang bezahlt sind, gelten als storniert. Die durchschnittliche Bearbeitungszeit einer Reservierungsanfrage

beträgt 1-3 Arbeitstage. Bei der Reservierung sind Datum (der Raummiete), Dauer der Raummiete (Uhrzeiten) sowie die Bezeichnung des zu mietenden Raumes anzugeben. Nach erfolgter Buchungsbestätigung und nach Bezahlung erfolgt keine Rückerstattung des Mietbetrages.

Sie können den gewählten Seminarraum einmalig bis zu 30 Tagen vor der reservierten Nutzung kostenfrei auf ein anderes, verfügbares Datum umbuchen. Wird ihrerseits auch das bestätigte Verschiebungsdatum storniert, besteht kein weiteres Guthaben. 7 - 0 Tage vor Buchung fallen ohne Möglichkeit zur Umbuchung 100% der Kosten an.

Dauer

Wir bitten Sie, bei der Reservierung die genaue Dauer der Raummiete anzugeben (z.B. 13.00-15.00 Uhr).

Der Raum steht Ihnen erst ab der gemieteten Zeit zur Verfügung; bitte rechnen sie allfälliges Einrichten mit in die Mietdauer ein.

Tagesmieten (8 Stunden) gelten von: 08.00 bis 17.00 Uhr.

Halbtagesmieten (4 Stunden) sind von 08.00 Uhr – 12.00 Uhr, von 13.00 Uhr – 17.00 Uhr, oder von 17.00 Uhr – 21.00 Uhr möglich.

Bei Bedarf können auch abweichende Zeiträume vereinbart werden.

Die Mindestdauer beträgt 2 Stunden.

Preise und Rechnungstellung

Aktuelle Raumpreise sind auf der Homepage des FreuRaum publiziert und sind exklusive MWSt.

Die Rechnungstellung erfolgt online; die Rechnung muss im Voraus, spätestens 7 Tage nach der Buchung, beglichen werden. Dadurch wird der Mietvertrag bestätigt.

Im Raumpreis inbegriffen ist die Mitbenutzung der Sanitäreanlagen, Beamer, Flipchart....

Nicht inbegriffen ist die Konsumation von Kaffee/ Tee / Snacks / Früchten / Süßsgetränken / Wein. Es steht eine Kasse zur Verfügung.

Genossenschafter*innen der FreuRaum eG erhalten 10% Rabatt auf die Raumpreise. Bitte bei Buchung vermerken!

Für den Zugang außerhalb der Öffnungszeiten wird ein elektronischer Schlüssel zur Verfügung gestellt.

Ohne vorherige Reservierung dürfen keine Räumlichkeiten benützt werden. Dem/ der Mieter*in steht nur der gebuchte Raum zur Verfügung. Sollte ein weiterer Raum ohne vorherige Abklärung und offizielle Mietvereinbarung genutzt werden, wird für diesen Raum die doppelte Raummiete verrechnet.

Werbung / Verkauf

Raummieter*innen dürfen Ihr Angebot unter Ausschreibung des Standortes bewerben. Es ist darauf zu achten, dass deutlich erkennbar ist, dass es sich dabei nicht um ein FreuRaum-Angebot handelt. Während der Mietdauer dürfen Mieter*innen an vorgegebenen Stellen ihr Logo/ Plakat anbringen.

Sauberkeit

Die Räumlichkeiten und Sanitäreinrichtungen sind sauber und von allfälligem Müll befreit zu hinterlassen.

Für die Verpflegung mit Getränken und Snacks steht den Teilnehmer*innen und Referent*innen eine Teeküche zur Verfügung. Wird diese benützt, hat der/die Mieter*in dafür zu sorgen, sie in reinlichem Zustand zu hinterlassen.

In den Räumen ist der Konsum von Getränken und Snacks zugelassen. Auf den Verzehr von Lunch- und Dinner Verpflegungen ist im Seminarraum zu verzichten. Innerhalb der Öffnungszeiten kann im Gastraum gegessen werden. Bitte rechtzeitig reservieren! Bei Bedarf kann die Küche außerhalb der Öffnungszeiten zusätzlich zu einem Seminarraum gemietet werden; sie ist gereinigt und sauber zu hinterlassen.

Parkplätze und Zufahrt

Es stehen keine reservierten Parkplätze zur Verfügung. In der Umgebung vorhandene Parkplätze sind limitiert, die Parkdauer ist zeitlich begrenzt. Erst ab 16:00 Uhr ist kostenloses Parken möglich.

Die Zufahrt in die Fanny Elßler-Gasse ist zwischen 3:00 und 10:00 Uhr erlaubt.

Rauchverbot

Das Rauchen ist in allen Räumen verboten. Der/die Mieter*in ist für die Einhaltung des Rauchverbotes verantwortlich. Außerhalb des Gebäudes ist das Rauchen erlaubt; Verpackung, Zigarettenstummel und Asche sind in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.

Fundgegenstände und Verluste

Fundgegenstände sind an der Kassa abzugeben; ebenso sind beim diensthabenden Personal allfällige Verluste mitzuteilen.

Für Verluste von persönlichen Gegenständen einschließlich der Garderobe wird keine Haftung übernommen.

Diebstahl

Diebstahl von Geldmitteln, Laden-Gegenständen, Gütern, Material- und oder Einrichtungsgegenständen im FreuRaum wird zur Anzeige gebracht.

In diesem Fall wird dem/der Mieter*in eine Gebühr von EUR 250.—für die Aufwände in Rechnung gestellt.

Schlüssel - Türöffnung

Je nach Tag und Uhrzeit wird der/die Mieter*in von einem/einer Mitarbeiter*in im Gastlokal empfangen. Außerhalb der Öffnungszeiten erhält der/die Mieter*in Zugang zu einem Schlüssel, den er/sie sofort nach Beendigung der Mietdauer gemäß der getroffenen Vereinbarung retournieren muss.

Ist beim Verlassen des/der Mieters*in kein/e Mitarbeiter/in des FreuRaum am Standort, ist der/die Mieter*in für das ordnungsgemäße und sichere Verlassen des FreuRaum verantwortlich.

Wird dies versäumt, werden daraus resultierende Schäden dem/der Mieter*in zur Last gelegt.

Zusätzliche Bestimmungen

Im Falle höherer Gewalt (z.B.: Sturm, Unwetter, etc.) entsteht dem FreuRaum keinerlei Verpflichtung gegenüber dem Mieter.

Muss damit gerechnet werden, dass es bei einer Veranstaltung zu Sach- oder Personenschäden, Krawallen oder ähnlichen Problemen kommt, oder bei Veranstaltungen, deren Inhalt mit den Werten des FreuRaum nicht vereinbart werden kann, behält sich der FreuRaum vor, jederzeit und ohne Kostenfolge vom Mietvertrag zurückzutreten.

Das unbefugte Bedienen von Geräten die im Eigentum des FreuRaums stehen ist untersagt.