# RESERVIERUNG SEMINARRAUM W2

Wienerstrasse 2, 4020 Linz, 0699 / 185 33 925, seminarraum.w2@exitsozial.at

| | |
|---|---|
| **NAME SEMINAR** | |
| **DATUM SEMINAR** | |
| offizielle Seminarzeit: | |
| Start Vorbereitungen[1]: | |
| Ende Nachbereitungen[1]: | |
| **PERSONENANZAHL** | |
| **MIETER:IN** | |
| **ANSPRECHPERSON** | |
| **TELEFON**<br>**E-MAIL** | |
| **RECHNUNGSADRESSE** | |
| **MIETE SEMINARRAUM**[2]<br>**70m2** | ☐ Halbtag (1 bis 5 Stunden) € 50,- *<br>☐ Ganztag (mehr als 5 bis maximal 8 Stunden[4]) € 100,- * |
| Stundenweise Vermietung: 10€/Stunde* | |

*alle angeführten Preise stellen Nettopreise dar (exkl. 10% USt.)

[1] Hier geht es um die genaue Angabe, ab wann der Raum tatsächlich benötigt wird (Vorbereitungen Seminarleiter, Verpflegung, Zeit zum Ankommen, etc.) und ab wann der Raum wieder sicher leer ist (Abbau verwendeter Seminarmaterialien, Verabschiedung, etc.). Diese Angaben sind absolut verbindlich, der Raum kann außerhalb der angegebenen Zeiten nicht betreten werden.

[2 3] Stundenberechnung inklusive Vor- und Nachbereitungszeit

[4] Bei einer Nutzungsdauer über 8 Stunden werden alle weiteren Stunden zum angegebenen Stundensatz verrechnet.

## BESTUHLUNG

| | |
|---|---|
| Sesselkreis | ☐ max. 25 Personen |
| Kinobestuhlung | ☐ max. 30 Personen |
| Seminarbestuhlung | ☐ max. 20 Personen |
| Blocktafel | ☐ max. 18 Personen |
| U-Form | ☐ max. 18 Personen |

## AUSSTATTUNG

☐ Flipchart ☐ Moderationskoffer ☐ mobile Pinnwand

☐ Beamer inkl. Leinwand ☐ W-LAN

**Es stehen keine Parkplätze für die Seminarraumnutzung zur Verfügung!**

## VERPFLEGUNG

Wir verfügen über eine kleine Küche im Seminarraum mit Kühlschrank, Kaffeemaschine, Wasserkocher, Gläser und Geschirr. Wir bereiten für Sie im Rahmen unserer Tagesstruktur gerne selbstgemachte Verpflegung nach Ihren Wünschen zu. Diese ist bis **3 Wochen vor dem Seminar** zu bestellen. Spezielle Wünsche bei der Verpflegung (vegan, vegetarisch, laktosefrei, etc.) vereinbaren Sie bitte mit Ihrer Ansprechperson bei der Reservierung.

| **Pauschale pro Person*** | **1 Pauschale**** | **2 Pauschalen**** |
|---|---|---|
| Kuchen (2-3 Stück) | ☐ € 5,- | ☐ € 10,- |
| Fingerfood/Brötchen (2-3 Stück) | ☐ € 5,- | ☐ € 10,- |
| Obst (pro Stück) | ☐ € 1,- | ☐ € 2,- |
| Getränkepauschale (Mineral, Säfte, Kaffee) | ☐ € 3,- | ☐ € 6,- |

*alle angeführten Preise stellen Nettopreise dar (exkl. 10% USt.)

**1 Pauschale Halbtag; 2 Pauschalen = Ganztag

☐ Der angehängten Nutzungsvereinbarung wird zugestimmt.

# NUTZUNGSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen

**EXIT-sozial - Verein für psychosoziale Dienste**
Wildbergstraße 10a, 4040 Linz

- im folgendem kurz "Nutzungsgeber" genannt - und "Nutzer:in" - Name und Anschrift gemäß Anfrageformular

## I. Gegenstand der Vereinbarung

EXIT-sozial, Verein für psychosoziale Dienste ist Hauptnutzer:in des Objekts Wiener Straße 2, 4020 Linz. Der Nutzungsgeber ist auf Grund des Mietvertrages/auf Grund des Gesetzes/auf Grund des Eigentums zur Untervermietung berechtigt.

## II. Zweck der Nutzung, Umfang und Dauer

Die gebuchten Räumlichkeiten werden dem:der Nutzer:in gemäß den Daten im Nutzungsformular für die angegebenen Zeit zur Nutzung überlassen. Er darf folgende Nebenräume mitnutzen: Zugang, Vorraum und Toilette.

## III. Übergabe

Dem:der Nutzer:in ist der Zustand der Räumlichkeiten bekannt. Er übernimmt diese in gegenwärtigem Zustand und vertragsgerecht.

## IV. Entgelt

Als Entgelt für die Raummiete wird der angemessene Betrag von € _____ netto zzgl. 10% gesetzlicher Umsatzsteuer vereinbart.

## V. Pflichten des:der Nutzer:in

Der:die Nutzer:in verpflichtet sich, die Räume schonend zu nutzen und haftet für alle Schäden am Inventar, an den Räumlichkeiten, am Gebäude sowie an dem zum Gebäude oder Grundstück gehörenden Einrichtungen oder Anlagen, die er:sie oder von ihm:ihr in die Räumlichkeiten eingelassene Personen verursachen. Der:die Nutzer:in hat die Räume jeweils nach der Nutzung in dem Zustand zurück zu übergeben, in dem er:sie sie übernommen hat.

Der:die Nutzer:in ist nicht berechtigt, in den Räumen vorhandene Materialien zu benutzen,

ausgenommen die im Nutzungsformular gebuchten Gegenstände.

Der:die Nutzer:in ist zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihm:ihr bei Benützung der Räume allenfalls zur Kenntnis gelangen (z.B. Klient:innen von EXIT-sozial, die ein- und ausgehen etc.).

## VI. Stornierung/Kündigung

a. Der:die Nutzer:in kann die Nutzungsvereinbarung jederzeit ordnungsgemäß stornieren/kündigen. Die Stornierung/Kündigung soll ehest möglich erfolgen.
   Im Falle der Stornierung/Kündigung fallen folgende Stornogebühren an:
   14 – 8 Tage vor der Veranstaltung 50 % des Buchungsbetrages.
   7 – 1 Tag(e) vor der Veranstaltung sowie am Veranstaltungstag 100 % des Buchungsbetrages.
b. Die Stornogebühr ist binnen einer Woche ab Vorschreibung durch den Nutzungsgeber zur Zahlung fällig. Der Nutzungsgeber kann die Nutzungsvereinbarung – sofern es sich um eine wiederkehrende Nutzung handelt - unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Letzten eines jeden Monats aufkündigen. Der:die Nutzer:in kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn ihr:ihm dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.
   Der Nutzungsgeber ist im Sinne der Bestimmung des § 1118 ABGB berechtigt, den Nutzungsvertrag einseitig mit sofortiger Wirkung für aufgelöst zu erklären, wenn der Nutzer vom Nutzungsgegenstand einen erheblichen nachteiligen Gebrauch macht, gegen eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages verstößt, der:die Nutzer:in oder seine:ihre Besucher:innen durch ihr Verhalten den übrigen Nutzer:innen die Benützung des Vertragsobjektes verleidet oder sonstige Aufhebungsgründe im Sinne der Bestimmung des § 1118 ABGB vorliegen.

   Im Falle der fristlosen Kündigung verzichtet der:die Nutzer:in hiermit unwiderruflich auf die Geltendmachung allfälliger ihr/ihm hierdurch ggf. erwachsenen Ansprüche.

c. Im Falle einer nur einmaligen Nutzung steht dem Nutzungsgeber eine Kündigung grundsätzlich nicht zu. Nur im folgenden Fällen ist eine Stornierung von Seiten des Nutzungsgebers möglich:

   - weil die eingemietete Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet
   - wenn ein etwaiger Zahlungsbetrag nach erfolgter Mahnung nicht umgehend beglichen wird
   - wenn der Ruf sowie die Sicherheit des Betreibers gefährdet sind
   - wenn höhere Gewalt eintritt (zB Unbrauchbarkeit des Nutzungsgegenstandes durch Wassereinbruch, Feuer u. dgl.)
   - oder wenn der Mietvertrag der Hauptmieterin vor dem vereinbarten Nutzungstermin aufgelöst wird.

   In diesem Falle verzichtet der:die Nutzer:in hiermit unwiderruflich auf die Geltendmachung allfälliger ihr:ihm hierdurch ggf. erwachsenen Ansprüche.