

AGB für Buchungen und Reservierungen im EURO PLAZA Conference Center

Stand: 1. Februar 2010

1. Geltung

1.1 *YOUR OFFICE – Managed Business Service GmbH*, im Folgenden *YOUR OFFICE* bezeichnet, erbringt seine Leistungen ausschließlich auf Grundlage der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Diese gelten auch für künftige Geschäftsbeziehungen, selbst wenn nicht ausdrücklich auf sie Bezug genommen wird.

1.2 Nebenabreden, Vorbehalte, Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

2. Vertragsabschluss

2.1 Basis für den Vertragsabschluss ist das Angebot von *YOUR OFFICE* und der korrespondierende Auftrag des Kunden, in dem der Leistungsumfang und die Vergütung festgehalten werden.

Die Angebote von *YOUR OFFICE* sind freibleibend und unverbindlich.

2.2 Der Vertragsabschluss kommt durch die Unterzeichnung der Auftragsbestätigung durch den Kunden zu Stande.

3. Leistungsumfang, Auftragsabwicklung, Rechte und Pflichten des Gastes

3.1 Der Besteller von Konferenzräumlichkeiten gilt im Zweifelsfall als Vertragspartner, also der Kunde von *YOUR OFFICE*, auch wenn für andere namentlich genannte Personen oder Unternehmungen gebucht wird.

3.2 Der Umfang der zu erbringenden Leistungen ergibt sich aus dem Auftrag des Kunden bzw. dem Angebot von *YOUR OFFICE*. Nachträgliche Änderungen des Leistungsinhaltes bedürfen der Schriftform.

3.3 Der die Mieträumlichkeiten in Anspruch nehmende Kunde und dessen Gäste sind berechtigt die vereinbarten Konferenzräumlichkeiten für den fixierten Zweck, an dem festgelegten Tag (Tagen), zum vereinbarten Entgelt zu nutzen.

3.4 *YOUR OFFICE* übernimmt keine Haftung für die Garderobe und eingebrachten Wertsachen der Gäste.

3.5 Sind Installationen von Dekorationsmaterialien oder sonstigen Gegenständen geplant, so ist dies *YOUR OFFICE* mitzuteilen und dessen Einverständnis einzuholen.

Sämtliche Kosten der Herstellung und des Abbaus von Dekorationen und Installationen gehen zu Lasten des Kunden.

3.6 Nach Beendigung der Konferenz, sind die gemieteten Konferenzräumlichkeiten in ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen.

3.7 Sollten Verschmutzungen das normale Maß überschreiten, trägt der Kunde alle anfallenden Reinigungskosten.

3.8 Bei vom Kunden oder dessen Gästen verursachten Schäden tritt das Schadenersatzrecht in Kraft. Die Haftung bezieht sich auf sämtliche Schäden und Nachteile, die *YOUR OFFICE* oder dritte Personen durch das Verschulden des Kunden, seiner Begleiter oder anderer Personen, für die der Kunde verantwortlich ist, erleiden. Dies gilt auch dann, wenn der Geschädigte berechtigt ist, zu Schadenersatzleistungen direkt den Konferenzraumvermieter in Anspruch zu nehmen. Auch bei überlassenen Geräten oder technischen Anlagen kommt diese Regelung zur Geltung.

3.9 Der Kunde gilt als Mieter der Konferenzräumlichkeiten als Veranstalter und hat gemäß Wiener Veranstaltungsgesetz dafür zu sorgen, alle rechtlichen Vorschriften in diesem Zusammenhang, wie die Anmeldung bei den Behörden – falls erforderlich – einzuhalten und *YOUR OFFICE* schad- und klaglos zu halten.

3.10 *YOUR OFFICE* kann dem Kunden im Anlassfall auch geeignete Ersatzkonferenzräumlichkeiten zur Verfügung stellen, wenn die Abweichung geringfügig und sachlich gerechtfertigt ist. Eine sachliche Rechtfertigung ist beispielsweise dann gegeben, wenn Räume unbenutzbar geworden sind oder sonstige wichtige Maßnahmen diesen Schritt bedingen.

3.11 Mitgebrachte Nahrungsmittel oder Getränke dürfen innerhalb der Konferenzräumlichkeiten oder Vorräume nur nach Absprache mit *YOUR OFFICE* verzehrt werden. In diesem Falle wird vom Konferenzraumvermieter ein entsprechendes Entgelt in Rechnung gestellt.

4. Entgelt- und Stornoregelungen

4.1 Die Bezahlung erfolgt bei Rechnungslegung und kann vom Vermieter auch im Voraus fällig gestellt werden.

4.2 Wird eine gebuchte Veranstaltung storniert, so ist eine eingeschriebene Stornoerklärung oder ein email an *YOUR OFFICE* zu schicken.

4.3 Für sämtliche Räume in der Größenordnung von 22m² – 65m² gilt folgende Regelung:

4.3.1 Erfolgt die Stornierung bis zu 30 Tagen vor der gebuchten Veranstaltung, werden keine Stornogebühren verrechnet.

4.3.2 Erfolgt die Stornierung zwischen 14 und 30 Tagen vor der gebuchten Veranstaltung, wird die Raummiete zu 100 % in Rechnung gestellt.

4.3.3 Wird eine Stornierung innerhalb von 14 Tagen und 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn vorgenommen, werden 100 % des Gesamtarrangements für den ersten Tag der Veranstaltung und die Raummiete für alle weiteren Tage verrechnet.

4.3.4 Sollte die Veranstaltung nicht storniert werden, oder die Stornierung erst innerhalb von 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn erfolgen, sind 100 % der bestellten Leistung zu begleichen.

4.4 Bei Räumen ab einer Größe von 66m² treten die folgend angeführten, gesonderten Stornobedingungen in Kraft:

4.4.1 Bei Einlangen der Stornoerklärung bis 3 Monate vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt kann die Buchung ohne Entrichtung einer Stornogebühr von beiden Vertragspartnern durch einseitige Erklärung aufgelöst werden.

4.4.2 Bei Einlangen der Stornoerklärung im Zeitraum zwischen 3 und 2 Monaten vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt ist der Vermieter berechtigt, eine 30%-ige Stornogebühr von 100% des vereinbarten Entgeltes zu verrechnen.

4.4.3 Bei Einlangen der Stornoerklärung im Zeitraum zwischen 2 Monaten und 1 Monat vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt ist der Vermieter berechtigt, eine 50%-ige Stornogebühr von 100% des vereinbarten Entgeltes zu verrechnen

4.10 Stornierungen welche innerhalb von 30 Tagen vor dem vereinbarten Nutzungstermin durchgeführt werden, sowie nicht stornierte Veranstaltungen führen zu einer Verrechnung von 100% des vereinbarten Entgeltes.

5. Loyalität

Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität. Sie werden jede Abwerbung und Beschäftigung von Mitarbeitern (auch über Dritte) des anderen Vertragspartners, die an der Realisierung der Aufträge gearbeitet haben, während der Dauer des Vertrages und 12 Monate nach Beendigung des Vertrages unterlassen. Der dagegen verstoßende Vertragspartner ist verpflichtet, pauschalierten Schadenersatz in der Höhe eines Brutto-Jahresgehaltes des Mitarbeiters zu zahlen.

6. Beendigung des Vertragsverhältnisses

6.1 Bei auf bestimmte Zeit abgeschlossenen Buchungs- und Reservierungsabkommen, endet der Vertrag mit Zeitablauf. Bei vorzeitiger Nutzungsbeendigung ist *YOUR OFFICE* berechtigt, das gesamte vereinbarte Entgelt zu verrechnen.

Erfüllungsort: 1120 Wien, Am Euro Platz 2 / Gebäude G

Gerichtsstand: Handelsgericht Wien