

Buchungsordnung - Besprechungsraum für Unternehmen der WKO Steiermark

Für eine gelungene Vorbereitung bzw. Durchführung Ihrer Veranstaltung braucht es Vereinbarungen, die Ihnen und uns die Planung Ihres Aufenthaltes erleichtern und auch die Qualität der Dienstleistungen garantieren. Die Wirtschaftskammer Steiermark (in weiterer Folge: WKO Steiermark) stellt den Besprechungsraum für Unternehmen als Gebrauchsüberlassung im Sinne des § 974 ABGB zur Verfügung.

I. Buchung

1. Der Besprechungsraum für Unternehmen der WKO Steiermark kann ausschließlich von Montag bis Freitag in der Zeit von 8:00 bis 17:30 Uhr gebucht werden.
Ausgenommen sind Feiertage.
2. Die Buchung des Raumes ist maximal 20 Werkstage im Vorhinein möglich, mindestens aber einen Werntag im Vorhinein erforderlich.
3. Die Buchung des Raumes ist ausschließlich über die Homepage wko.at/steiermark/besprechungsraum möglich und erfolgt nach dem Prinzip „First come, first serve“.
4. Der Besprechungsraum steht nur aktiven Mitgliedern der WKO Steiermark für maximal zwei Stunden und höchstens vier Mal pro Kalenderjahr kostenlos zur Verfügung.
5. Im Besprechungsraum dürfen
 - keine für Gäste kostenpflichtigen Gespräche oder Beratungen,
 - keine Werbefilme, Verkaufs-, Verkaufsanbahnungsgespräche, Leistungs- oder Modeschauen,
 - keine politischen Veranstaltungen samt den der politischen Werbung dienenden Tätigkeiten politischer Parteien und Vereine,
 - keine Veranstaltungen iSd Steiermärkischen Veranstaltungsgesetzesdurchgeführt werden.
Der Verkauf oder die Verteilung von Werbe- oder Propagandamaterial, Waren und dgl. ist verboten.
6. Die gesamte gastronomische Versorgung ist ausschließlich über die Firma Gourmet Catering (Bestellungen unter Tel.: 0316/601-1110) abzuwickeln. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Angebot der Fa. Gourmet Catering kostenpflichtig ist
7. Die Buchung ist für Besprechungen von max. 16 Personen möglich.

8. Die WKO Steiermark ist berechtigt das Vertragsverhältnis (die Gebrauchsüberlassung) jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu beenden, wenn
 - die Besprechung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet,
 - der Ruf oder die Sicherheit des Hauses gefährdet sind, oder
 - der Fall einer höheren Gewalt eintritt.
9. Die Übertragung von Buchungen an Dritte ist nicht zulässig.
10. Das buchende WKO-Mitglied hat dafür zu sorgen, dass alle sicherheitstechnischen Vorschriften, gesetzliche und behördliche Auflagen, die Hausordnung und die Brandschutzordnung strikt eingehalten werden. Mit der Buchung des Besprechungsraums für Unternehmen der WKO Steiermark wird die Hausordnung sowie die Brandschutzordnung der WKO Steiermark ausdrücklich anerkannt.
11. Kommt der Vertragspartner den im Rahmen des Vertrages erteilten Weisungen und Aufträgen nicht nach, ist die WKO Steiermark unbeschadet sonstiger Rechte berechtigt, zu Lasten des Vertragspartners die notwendigen Maßnahmen zu treffen bzw. die Besprechung bei akuter Gefahr für die Sicherheit von Personen auf Kosten und Gefahr des Vertragspartners vorzeitig zu beenden bzw. beenden zu lassen.
12. Amtlichen Kontrollorganen und Mitarbeitern der WKO Steiermark ist jederzeit der Zutritt zum Besprechungsraum zu gewähren. Deren Anforderungen ist unbedingt Folge zu leisten.
13. Ergänzungen bzw. Sondervereinbarungen zu den hier angeführten Bedingungen sind nicht zulässig.

II. Ablauf einer Raum-Reservierung

1. Vor bzw. nach einer Veranstaltung hat eine An- bzw. Abmeldung an der Information der WKO Steiermark zu erfolgen.
2. Der Besprechungsraum ist pünktlich zum Ende der gebuchten Zeit zu räumen und im selben ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen wie er aufgefunden wurde.
3. Einrichtungsgegenstände, Sessel und Bänke dürfen nicht von ihren Standorten entfernt bzw. in Verkehrswegen aufgestellt werden. Das Mitbringen von Sitz- und Stehgelegenheiten ist verboten.
4. Im Eingangsbereich steht zur Beschilderung eine Tafel im Format A3 bereit. Diese und den Hinweis auf die Veranstaltung hat das buchende Mitglied nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.
5. Die Handhabung des Großbildschirms für Präsentation udgl. hat entsprechend der vorliegenden Gebrauchsanweisung zu erfolgen.

III. Haftung

1. Der Besprechungsraum wird von der WKO Steiermark in ordnungsgemäßem Zustand übergeben und vom Vertragspartner (buchendes Mitglied) übernommen. Beanstandungen sind unverzüglich bei Übernahme vorzubringen. Nachträgliche Reklamationen können keine Berücksichtigung finden.
2. Das buchende Mitglied hat gegenüber dem Personal der WKO Steiermark kein Weisungsrecht.
3. Für eingestellte oder eingebrachte Sachen wird seitens der WKO Steiermark keine übergeordnete Haftung übernommen.
4. Der Vertragspartner haftet für jegliche Personen- und Sachschäden oder außergewöhnliche Abnutzung, die durch ihn, seine Mitarbeiter oder ihm zurechenbare Personen (zB Beauftragte, Besucher, Gäste, etc.) verursacht werden. Dies gilt nicht für den Fall, dass ein grobes Verschulden von Mitarbeitern oder Erfüllungsgehilfen der WKO Steiermark vorliegt. Entsprechende Versicherungen sind vom Vertragspartner selbst abzuschließen.
5. Will der Vertragspartner Geräte oder Maschinen benutzen, die nicht von der WKO Steiermark zur Verfügung gestellt werden, ist die vorherige schriftliche Zustimmung der WKO Steiermark erforderlich. Diese Geräte und Maschinen müssen in jedem Fall den entsprechenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften entsprechen sowie betriebssicher sein. Sollten bei der Verwendung derartiger Geräte oder Maschinen Schäden entstehen, haftet der Vertragspartner.
6. Die Benützung der Flächen geschieht jedenfalls auf eigene Gefahr. Die WKO Steiermark übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die den Vertragspartner, seine Gäste oder sonstige Benutzer des Objekts trifft.
7. Sollte eine Buchung - aus welchen Gründen auch immer - nicht zustande kommen, steht dem Vertragspartner gegenüber der WKO Steiermark aus dem Titel des Nichtzustandekommens des Vertrags kein wie immer gearteter Ersatzanspruch zu.
8. Eine Inanspruchnahme des Bestandsobjekts über die vereinbarte Dauer hinaus ist nicht zulässig. Für Schäden, die der WKO Steiermark aus der nicht zeitgerechten Räumung erwachsen, haftet der Vertragspartner. Die WKO Steiermark hat das Recht die Räumung auf Kosten und Gefahr des Vertragspartners durchführen zu lassen.

IV. Übernahmebestätigung

Der Raum wurde ohne sichtbare Mängel übernommen:

Graz, am.....Uhrzeit.....

Hr./Fr.

Firma

Der Raum wurde mit folgenden sichtbaren Mängeln übernommen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Graz am.....Uhrzeit.....

Hr./Fr.

Firma