

# Nutzungsbedingungen: Anmietung von Räumlichkeiten/des Gartens im Schlossahaus



**Location „Verein Netzwerkschmiede – Schlossahaus“, Stiftgasse 18, 7123 Mönchhof**

Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt bei Verfügbarkeit und sofern der/die Mieter:in mit seinem/ihrer Angebot den Grundsätzen und Werten der Netzwerkschmiede entspricht. Die Buchung erfolgt über die Website und muss von der Netzwerkschmiede freigegeben werden. Es werden keine Räumlichkeiten an Sekten oder gewalttätige Organisationen vermietet. Die Räume werden für private Zwecke, Schulungen, Kurse und Veranstaltungen vermietet.

## **Kosten und Abrechnung**

Die aktuellen Preise für die Raum- bzw. Gartenmiete gestalten sich wie folgt:

1. Raum-/Gartenmiete für Workshops/Kurse (mit Teilnahmegebühren)
  - 25% Provision von den gesamten Erlösen aus den Teilnahmegebühren
2. Private Feste/Feiern und sonstige Veranstaltungen (ohne Eintritt/Teilnahmegebühren)
  - Sommer: €25/Stunde (inklusive Anwesenheit eines Vereinsmitgliedes)
  - Winter: €30/Stunde (inklusive Heizung und Anwesenheit eines Vereinsmitgliedes)
  -

Die Mietabrechnung erfolgt noch am Tag der Veranstaltung, entweder in bar (mit Kassabeleg) oder durch Aushändigung der Rechnung und anschließender Überweisung auf unser Konto.

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

Nicht inbegriffen ist die Konsumation von Kaffee/ Tee / Snacks / Früchten / Getränken / Wein.

Dafür steht eine Kasse zur Verfügung. Mietglieder des Vereins Netzwerkschmiede erhalten 10% Rabatt auf die Raumpreise. Bitte bei Buchung vermerken!

Für den Zugang außerhalb der Öffnungszeiten wird eine Schlüsselübergabe vereinbart.

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.

## **Gesetzliche Ruhezeiten**

Im Normalfall verpflichtet sich der/die Mieter:in mit der Kenntnisnahme der Nutzungsbedingungen die gesetzlichen Ruhezeiten ab 22:00 (keine laute Musik, angemessene Lautstärke bei Unterhaltungen) einzuhalten.

Es besteht ggf. für den/die Mieter:in die Möglichkeit bei der zuständigen Behörde (Gemeinde Mönchhof) die Verschiebung der gesetzlichen Ruhezeit auf eine spätere Stunde zu beantragen. Dies muss allerdings spätestens 1 Woche vor Veranstaltung geschehen und ist i.d.R. mit der Entrichtung einer Gebühr verbunden.

Wird keine Sonderregelung vereinbart und die gesetzliche Ruhezeit dennoch nicht eingehalten, ist mit Beschwerden der Anrainer zu rechnen. Im Falle einer etwaigen Verwaltungsstrafe wegen Ruhestörung haftet ausnahmslos der/die Mieter:in. Der Verein Netzwerkschmiede wird in jedem Fall schad- und klaglos gehalten.

### **Haftung des/der Mieter:in**

Der/die Mieter:in ist verpflichtet, die ihr/ihm zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten 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 die Netzwerkschmiede für die Sicherheit seiner/ihrer Gäste während der gesamten Veranstaltung.

### **Haftung des Vermieters**

Die Benutzung der Räume und Infrastruktur erfolgt auf eigenes Risiko und auf eigene Gefahr. Die Netzwerkschmiede 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, Kleidern und Materialien lehnt der Vermieter jede Haftung für Diebstahl und Beschädigung ab. Die Netzwerkschmiede lehnt explizit die Haftung für sämtliche Inhalte und deren Folgen ab, welche in Veranstaltungen des/der Mieter:in vermittelt werden.

### **Reservierung**

Ein Raum/Garten gilt erst dann als reserviert, wenn die Anfrage durch uns bestätigt ist. Die durchschnittliche Bearbeitungszeit einer Reservierungsanfrage beträgt 1-3 Tage.

Bei der Reservierung sind Datum (der Raummiete, Gartenmiete), Dauer der Raummiete (Uhrzeiten) sowie die Bezeichnung des zu mietenden Raumes anzugeben.

Sie können die Reservierung einmalig bis zu 30 Tage vor dem ursprünglichen Nutzungsdatum kostenfrei auf ein anderes, verfügbares Datum umbuchen.

### **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 in die Mietdauer mit ein.

Die Mindestdauer beträgt 2 Stunden.

### **Werbung/Verkauf**

Raummietter: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 Angebot der Netzwerkschmiede 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 Küche 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. 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 z.B. vor dem gegenüberliegenden Parkplatz des Lebensmittelgeschäfts (Spar) sind (zeit)limitiert und während der Geschäftszeiten begrenzt benutzbar. Ab 18.30 stehen diese aber frei und unbegrenzt zur Verfügung.

### **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. Verpackungen, Zigarettenstummel und Asche sind in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.

### **Fundgegenstände und Verluste**

Fundgegenstände sind abzugeben; ebenso sind bei den diensthabenden Personen des Vereins allfällige Verluste mitzuteilen. Für Verluste von persönlichen Gegenständen einschließlich der Garderobe wird keine Haftung übernommen.

### **Diebstahl**

Der Diebstahl von Geldmitteln, Laden-Gegenständen, Gütern, Material- und oder Einrichtungsgegenständen in der Netzwerkschmiede wird ausnahmslos zur Anzeige gebracht.

### **Schlüssel – Türöffnung**

Je nach Tag und Uhrzeit wird der/die Mieter:in von einem unserer Vereinsmitglieder:innen 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 Mieter:in kein Vereinsmitglied am Standort, ist der/die Mieter:in für das ordnungsgemäße und sichere Verlassen der Netzwerkschmiede 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, Epidemien, etc.) entstehen der Netzwerkschmiede keinerlei Verpflichtungen oder Haftung gegenüber dem/r Mieter:in.

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 der Netzwerkschmiede nicht vereinbar sind, behält sich die Netzwerkschmiede vor, jederzeit und ohne Kostenfolge vom Mietvertrag zurückzutreten.

Das unbefugte Bedienen von Geräten, die im Eigentum der Netzwerkschmiede stehen, ist untersagt.