

# Allgemeine Geschäftsbedingungen von VERKEHRSBUERO HOSPITALITY

## Inhalt

Hotellerie	1
Palais Events	6
Camping Wien	18
Hostels Vienna	20

# Hotellerie

## 1. Anwendungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB“) gelten für Leistungen der Verkehrsbüro Hotellerie GmbH, der Verkehrsbüro Kongresshotellerie GmbH und der Verkehrsbüro Ferienhotellerie GmbH (im Folgenden „Hotel“) gegenüber dem Hotelgast, dem Veranstalter und sonstigen Vertragspartnern (im Folgenden „Vertragspartner“). Die Leistungen bestehen insbesondere in der entgeltlichen Beherbergung, der Vermietung von Räumlichkeiten für z.B. Seminare, Konferenzen, und sonstigen Veranstaltungen sowie dem Verkauf von Speisen und Getränken, und für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen des Hotels.
2. Der Vertragspartner verpflichtet sich diese Bedingungen sowie alle gewerberechtlichen oder sonstigen Vorschriften einzuhalten.
3. Für alle nicht in diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen geregelten Bestimmungen kommen ergänzend die allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotellerie 2006 idgF zur Anwendung.

## 2. Vertragsschluss, Preise, allgemeine Bestimmungen

1. Alle Reservierungen, Änderungen und Stornierungen bedürfen der Schriftform.
2. Sämtliche Preise sind in Euro (€) angegeben. Die angebotenen Preise verstehen sich, soweit im Einzelnen nichts Abweichendes geregelt ist, inklusive aller Steuern, Abgaben, gültig bis auf Widerruf. Wir verweisen auf die jeweils gültige Preisliste. Etwaige Preisänderungen bedingt durch Steuern und Abgaben gehen zu Lasten des Vertragspartners. Neue staatliche Abgaben werden den Vertragspreisen hinzugerechnet.
3. Das Hotel ist berechtigt, die tatsächliche Unterkunftsleistung in einem gleichwertigen Hotelbetrieb zu erbringen.
4. Stornierungsbedingungen entnehmen Sie der vom Hotel übermittelten Buchungsvereinbarung bzw. -bestätigung.
5. Die Haftung für von Hotelgästen eingebrachte Wertsachen wie Bilder, Bargeld etc. besteht für das Hotel der Höhe nach maximal bis zur Haftpflichtversicherungssumme des Hotels. Als Wertsachen gelten nicht Gegenstände des persönlichen Bedarfs, die zur Befriedigung von verschiedenen materiellen und kulturellen Bedürfnissen dienen, obwohl sie von hohem Wert sein können (z.B.: Fotoapparate, Videokameras, CD-Player, Pelzmäntel u. ä.). Diese Gegenstände sind nicht vom Hotel zu ersetzen.
6. Zurückgebliebene Gegenstände des Vertragspartners werden soweit sie einen Wert von EUR 10,00 überschreiten nur auf Anfrage bis spätestens 14 Tage nach dem Hotelaufenthalt,

auf Risiko und Kosten des Vertragspartners nachgesandt. Danach werden die Gegenstände, sofern ein erkennbarer Wert besteht, im Fundbüro abgegeben oder entsorgt.

7. Die reguläre Internetnutzung ist im Hotel und im Veranstaltungsbereich kostenfrei möglich. Die Funktionsuntüchtigkeit oder der Ausfall der Leitung stellt keinen Grund zur Rechnungsminderung dar und übernimmt das Hotel keine Haftung.

8. Rauchen ist im Hotelgebäude ausschließlich in den dafür vorgesehenen Örtlichkeiten des Hotels gestattet.

### **3. Veranstaltungen**

1. Die Räume und Flächen des Hotels werden entsprechend den getroffenen Buchungsvereinbarungen zur Verfügung gestellt. Allfällige Mängel sind, bei sonstigem Verzicht auf Ihre Geltendmachung, bei Übergabe des Vertragsobjektes vom Vertragspartner dem Hotel gegenüber zu rügen. Kleine, technisch bedingte Abweichungen sowie Abweichungen in Farbtönen (bei Dekoration etc.) gelten nicht als Mängel. Änderungen in oder an den Objekten, technischen Anlagen, Einrichtungen und Möbeln dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Hotels und auf Kosten des Vertragspartners vorgenommen werden.

2. Der Vertragspartner ist verpflichtet, die beabsichtigte Installation von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen dem Hotel mitzuteilen und dessen Bewilligung einzuholen. Die Veranstaltungsräume dürfen nicht beschädigt werden. Die Anbringung muss durch Fachpersonal durchgeführt werden. Feuerpolizeiliche und sonstige hierfür anzuwendende Bestimmungen müssen beachtet werden. Sämtliche mit den für den Auf- und Abbau des Veranstaltungsraumes verbundenen Kosten sind vom Vertragspartner zu tragen.

3. Raumänderungen bleiben vorbehalten, soweit diese unter Berücksichtigung der Interessen des Hotels für den Vertragspartner zumutbar sind.

4. Für technische Störungen insbesondere der WLAN Verbindung, Unterbrechungen oder Störungen der Energieversorgung (Strom, Wasser, etc.) sowie für Betriebsstörungen jeglicher Art übernimmt das Hotel keine Haftung.

5. Amtlichen Kontrollorganen, Behördenvertretern sowie Mitarbeitern und Vertretern des Hotels ist der Zutritt zu den vertragsgegenständlichen Räumen und Flächen jederzeit zu ermöglichen.

6. Sind für Veranstaltungen technische Arbeiten von Fremdfirmen erforderlich, so werden die entstehenden Kosten dem Vertragspartner weiterverrechnet. Fremdfirmen dürfen nur mit Genehmigung des Hotels Arbeiten, bzw. Änderungen am Hotel vornehmen.

7. Die Ausstattung und Durchführung der Veranstaltung oder die Tätigkeit, die zur Erzielung des Vertragszweckes dient, muss dem Niveau und dem Ansehen des Hotels entsprechen. Weder durch etwaige Aufbau- oder Abbauarbeiten noch durch die Veranstaltung des Vertragspartners dürfen anderen Veranstaltungen im Hotel gestört werden (Lautstärke, etc.).

8. Alle Werbemaßnahmen des Vertragspartners sind vom Hotel schriftlich zu genehmigen. Dies gilt insbesondere für Plakate, Programme, etc. Für die Ankündigung einer Veranstaltung darf nur die vom Hotel genehmigte Benennung (Name) verwendet werden. Die Verwendung des Hotelnamens oder Logos für Medien, Drucksorten, usw. ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des Hotels gestattet. Wurde das Hotel nicht informiert, so steht es dem Hotel frei, die Veranstaltung zu stornieren.

9. Maschinen und Geräte, die vom Veranstalter eingebracht und / oder im Hotel in Betrieb genommen werden, müssen den jeweiligen österreichischen gesetzlichen Bestimmungen entsprechen und betriebssicher sein. Eine entsprechende Bestätigung ist dem Hotel auf Verlangen vorzuweisen. Das Hotel ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, eine diesbezügliche Überprüfung durch Experten auf Kosten des Veranstalters zu veranlassen und / oder im Zweifelsfall das Gerät außer Funktion zu setzen bzw. dessen unverzügliche Entfernung zu verlangen oder gegebenenfalls die Entfernung auf Kosten des Vertragspartners selbst vorzunehmen; dies gilt auch für sonstige Gegenstände.

10. Der Vertragspartner ist auf eigene Kosten verpflichtet, alle notwendigen und vorgeschriebenen Bewilligungen und Genehmigungen zu besorgen und spätestens 14 Werktagen vor Beginn einer Veranstaltung dem Hotel vorzulegen. Der Vertragspartner hält das Hotel hinsichtlich sämtlicher Schäden, insbesondere Strafen / Verwaltungs- strafen, die aus der Nichteinhaltung von gewerberechtlichen und sämtlichen sonstigen Vorschriften, insbesondere aus der Nichtabführung von Abgaben herrühren, schad- und klaglos.

11. Alle durch den Vertragspartner oder durch Dritte an das Hotel überbrachten oder gesendeten Lieferungen müssen dem Hotel vorab angekündigt werden. Das Hotel behält sich das Recht vor den Zeitpunkt der Lieferung zu bestimmen und unzureichend beschriftete oder mit Zollgebühren belegte Pakete nicht anzunehmen. Die Lagerung bis zur Veranstaltung erfolgt kostenfrei. Das Hotel übernimmt keine Haftung für die Vollständigkeit, eventuelle Beschädigung oder Diebstahl der Lieferung.

12. Das Mitbringen von Speisen und Getränken und anderen Waren durch den Vertragspartner bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung durch das Hotel. Anfallende Kosten (Stoppelgeld, Geschirrverwendung, Entsorgungsgebühren) werden vom Hotel in Rechnung gestellt.

13. Der Vertragspartner bzw. sein Bevollmächtigter hat während der Dauer der Benützung der Veranstaltungsräume dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein Bevollmächtigter anwesend ist.

14. Bei ständig erforderlicher Anwesenheit von Hotelmitarbeiter während der Veranstaltung wird je nach Tages oder Nachtzeit pro Hotelmitarbeiter und angefangener Stunde der entsprechende Stundensatz des Hotels zusätzlich verrechnet.

15. Der Vertragspartner trägt das Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitung, des Aufbaus, der Abwicklung und des Abbaus. Der Vertragspartner haftet für alle Schäden, auch Folgeschäden und Verluste, die von ihm, den von ihm beschäftigten Personen, von ihm Beauftragten (Subunternehmer), von seinem

Bevollmächtigten sowie von seinen Besuchern und Gästen verursacht werden. Dies gilt insbesondere für Schäden am Gebäude und Inventar infolge der Veranstaltung, für Beschädigungen beim Einbringen von Gegenständen, bei Auf- und Abbauarbeiten sowie für alle Folgen, die sich aus dem Überschreiten der vereinbarten Besucherhöchstzahl ergeben. Gegebenenfalls wird das Hotel den Abschluss geeigneter Versicherungen vom Veranstalter verlangen.

16. Das Hotel übernimmt keine Haftung für Unfälle bei Veranstaltungen.

17. Das Hotel haftet nicht dafür, wenn dem Vertragspartner, seinen Beschäftigten, Beauftragten, Besuchern oder Gästen während oder im Zusammenhang mit Veranstaltungen Gegenstände abhandenkommen; dies gilt auch für Diebstähle. Versicherungen (z.B.: Diebstahl-, Einbruch- und Feuerschäden) sind vom Veranstalter selbst abzuschließen. Der Vertragspartner kann wertvolle Gegenstände, Gepäck oder Geld durch Übergabe an das Hotel in den zugewiesenen Räumen bzw. im Safe hinterlegen, wobei in diesem Fall die Haftung des Hotels der Höhe nach maximal mit der Haftpflichtversicherungssumme des Hotels beschränkt ist.

18. Für eingebrachte Wertgegenstände, die dem Hotel nicht übergeben wurden, wird keine Haftung übernommen. Der Veranstalter hat für eine ausreichende Versicherung seiner eingebrachten Wertgegenstände selbst zu sorgen.

19. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Vertragspartners finden keine Anwendung, auch wenn das Hotel diesen nicht ausdrücklich widerspricht. Gegenbestätigungen des Vertragspartners unter Hinweis auf seine allgemeinen Geschäftsbedingungen werden hiermit ausdrücklich widersprochen.

20. Etwaige Ansprüche des Vertragspartners gegen das Hotel sind innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen, widrigenfalls sind diese erloschen.

21. Der Kunde ist verpflichtet, das Hotel unaufgefordert spätestens bei Vertragsabschluss darüber aufzuklären, sofern die Veranstaltung aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters geeignet ist, den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen dem Hotel in der Öffentlichkeit zu gefährden.

22. Aufgrund der Besonderheit von Aufenthaltsleistungen ist die Speicherung und Weitergabe von persönliche Daten des Gastes unerlässlich. Der Kunde erkennt an, dem Hotel persönliche Daten des Gastes bzw. Firmendaten, welche zur Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen benötigt werden, zur Verfügung zu stellen und akzeptiert die Weitergabe von personenbezogenen Daten zur korrekten Durchführung der bestellten Leistung an:

- Buchungsplattformen, die zur Buchung von touristischen Leistungen genutzt werden
- Leistungsträger, die touristische oder sonstige Leistungen erbringen

- Öffentliche Stellen und Banken, für melderechtliche, abgabenrechtliche und weitere, gesetzlich vorgeschriebene Zwecke

Falls die Datenweitergabe von persönlichen Daten nicht durch den Betroffenen selbst, sondern durch andere Vertreter des Kunden erfolgt, so verpflichtet sich der Kunde den Betroffenen von der Datenweitergabe an das Hotel und von der Weitergabe der Daten durch das Hotel an die oben beschriebenen Empfängerkategorien zu informieren. Das Hotel wird diese Daten gemäß der einschlägigen Datenschutzbestimmungen vertraulich behandeln und nur dann an Dritte weitergeben, wenn dies zur Erbringung der Vermittlungsleistung notwendig ist, oder wenn die Weitergabe durch gesetzliche Richtlinien verpflichtend ist. Eine detaillierte Beschreibung der gemeinsamen Rechte und Pflichten sowie einen Verweis auf die zuständigen Kontaktpersonen für Fragen zum Datenschutz finden Sie in der Datenschutzerklärung unter [verkehrsbuero.com/hospitality](https://verkehrsbuero.com/hospitality).

#### **4. Rücktritt / Kündigung**

1. Das Hotel ist, unbeschadet seines Entgeltanspruches, berechtigt, jederzeit und ohne Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis zu beenden, wenn

- a) der Vertragspartner eine fällige Zahlung trotz Setzung einer Nachfrist von 7 Tagen nicht erbringt,
- b) über das Vermögen des Vertragspartners ein Insolvenzverfahren eröffnet ist,
- c) durch den Vertragspartner der reibungslose Geschäftsbetrieb oder die Sicherheit des Hotels gefährdet ist,
- d) notwendige behördliche Genehmigungen nicht vorgelegt werden bzw. die Behörde die Veranstaltung verbietet,
- e) die Erfüllung des Vertrages wegen höherer Gewalt, wie Streik oder anderer vom Hotel nicht zu vertretenden Umstände unmöglich ist.
- f) Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen vertragswesentlicher Tatsachen gebucht werden; vertragswesentlich können die Identität des Kunden, seine Zahlungsfähigkeit oder der Zweck der Veranstaltung sein.
- g) das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen von dem Hotel in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
- h) der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung rechtswidrig ist. Im Fall eines Vertragsrücktritts durch das Hotel aus vorgenannten Gründen ist der Kunde zur Leistung von Schadenersatz inkl. entgangenen Gewinns verpflichtet.

## 5. Erfüllungs- und Zahlungsort, Gerichtsstand, Teilunwirksamkeit

1. Erfüllungsort und Zahlungsort ist Wien. Es kommt österreichisches Recht zur Anwendung. Gerichtsstand ist Wien, innere Stadt.
2. Eine entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe von Rechten aus dem Vertragsverhältnis des Vertragspartners mit dem Hotel bedarf der ausdrücklichen, schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Änderungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
4. Die Bestimmung „Veranstaltungen“ gilt nur für Verträge mit Personen, die nicht Verbraucher im Sinne des § 1 KSchG sind. 5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Das Hotel und der Vertragspartner werden die unwirksamen Bestimmungen unverzüglich durch wirksame Bestimmungen ersetzen, die dem angestrebten Zweck und ihrer wirtschaftlichen Bedeutung möglichst nahe kommen.

## Palais Events

### 1. Anwendungsbereich

Die Palais Events Veranstaltungen GmbH (in Folge kurz Palais Events) betreibt die Veranstaltungsflächen im Palais Ferstel, Palais Daun-Kinsky und den Wiener Börsensälen im ersten Wiener Gemeindebezirk.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge zwischen den Palais Events und dem Vertragspartner (Veranstalter), welcher eine Veranstaltung in den Räumlichkeiten der Palais Events durchführt.

Abweichende Vereinbarungen sind nur dann gültig, wenn sie schriftlich im Vertrag festgehalten werden.

### 2. Vertragspartner

Vertragspartner ist jene Person, mit der die Palais Events einen Vertrag für die zeitlich befristete Nutzung von Räumen, Flächen und Einrichtungsgegenständen und die Erbringung von Dienstleistungen durch die Palais Events für eine Veranstaltung im PALAIS FERSTEL oder PALAIS DAUN-KINSKY oder den WIENER BÖRSENSÄLEN abschließt.

Ist der Vertragspartner nicht selbst Veranstalter oder schaltet der Vertragspartner einen gewerblichen Vermittler oder eine Agentur ein, so haften diese gemeinsam mit dem Vertragspartner zur ungeteilten Hand.

Der Vertragspartner hat in diesem Fall eine Erklärung des Veranstalters oder des gewerblichen Vermittlers oder der Agentur vorzulegen, worin sich diese verpflichten, alle vereinbarten und

gesetzlichen Pflichten und Haftungen gegenüber Palais Events gemeinsam mit dem Vertragspartner zu übernehmen.

Der Vertragspartner kann Rechte aus dem Vertrag mit Palais Events nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch Palais Events an Dritte übertragen. Der Dritte haftet in diesem Fall gegenüber Palais Events zur ungeteilten Hand. Davon ausgenommen ist die entgeltliche oder unentgeltliche Ermöglichung der Teilnahme an der Veranstaltung für einzelne Personen. Erklärungen und Mitteilungen, die Palais Events an die vom Veranstalter zuletzt mitgeteilte Anschrift sendet, gelten diesem als zugegangen, wenn der Veranstalter es verabsäumt hat, Palais Events einen Wechsel der Anschrift mitzuteilen.

### **3. Vertragsgegenstand**

Vertragsgegenstand ist die befristete Überlassung von Räumen, Flächen und Einrichtungsgegenständen für eine Veranstaltung in den Locations von Palais Events sowie die Erbringung der vereinbarten Dienstleistung durch Palais Events.

Die Räume, Flächen und Einrichtungen der Palais Events werden von Palais Events ausschließlich aufgrund der getroffenen Vereinbarung (Vertrag) bereitgestellt und übergeben. Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen usw. sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln.

### **4. Leistungsumfang**

Palais Events stellt dem Vertragspartner die im Vertrag vereinbarten Räume, Flächen und Einrichtungsgegenstände im vereinbarten Zeitraum zum vereinbarten Zweck zur Verfügung und erbringt die vereinbarten Dienstleistungen.

Die Benützungzeiten sind einvernehmlich zwischen den Vertragspartnern festgelegt.

Während dieses Zeitraums sind

- bei Veranstaltungen für Besucher und Veranstalter,
- bei Auf- und Abbauarbeiten nur für den Veranstalter und evtl. beauftragte Subunternehmen

die angemieteten Räumlichkeiten geöffnet.

Des Weiteren sind Mitarbeiter von Palais Events jederzeit berechtigt, die Veranstaltungsräumlichkeiten zu betreten.

### **5. Vertragsabschluss**

Palais Events übermittelt dem Vertragspartner einen Vertrag der sämtliche vereinbarte Leistungen und Konditionen sowie einen Zahlungsplan enthält.

Der Vertrag zwischen Palais Events und dem Vertragspartner ist abgeschlossen, wenn der Vertragspartner die unterzeichnete Vertrags(-kopie) an Palais Events retourniert. Die fristgerechte Zahlung der im Vertrag angeführten Anzahlungsforderungen ist ein wesentlicher



Bestandteil zur Erfüllung der Vertragsbedingungen. Vertragsdatum ist der Tag, an dem der unterzeichnete Vertrag bei Palais Events eingeht.

## 6. Entgelt

Das vereinbarte Entgelt umfasst alle im Angebot enthaltenen Leistungen der Palais Events. Zusätzliche Leistungen werden in der Endabrechnung berücksichtigt und verrechnet. Sämtliche Entgelte werden zuzüglich der Umsatzsteuer (USt.) in Rechnung gestellt. Getränke werden - soweit im Vertrag nicht eine Pauschale vereinbart wird - nach tatsächlichem Verbrauch in Rechnung gestellt. Speisen werden nach der vereinbarten Garantiezahl verrechnet. (Erläuterungen zur Garantiezahl siehe Punkt 14). Sämtliche Zusatzleistungen (Technik, Dekoration, Sondermobiliar etc.) werden lt. Vorabbestellung verrechnet.

## 7. Zahlung

Alle Rechnungsbeträge sind auf das von Palais Events bekanntgegebene Konto einzuzahlen.

- Vorauszahlung  
Die Vorauszahlung in der Höhe von 100% der Raummiete ist grundlegende Vertragsbedingung und dementsprechend bei Vertragsabschluss fällig. Eine dementsprechende Anzahlungsforderung erhalten Sie nach Vertragsunterfertigung per Post oder E-Mail. Die Vorauszahlung dient der Sicherstellung aller Ansprüche der Palais Events aus oder im Zusammenhang mit der gegenständlichen Vereinbarung. Des Weiteren sind 80% des zu erwartenden Umsatzes bis spätestens 2 Monate vor Veranstaltungsdatum fällig. Eine entsprechende Teilrechnung wird seitens Palais Events auf Basis der im Vertrag enthaltenen Leistungen erstellt. Die Vorauszahlungen werden bei der Endrechnung in Abzug gebracht.
- Endrechnung  
Über die Raummiete und alle anderen Leistungen von Palais Events legt Palais Events nach der Veranstaltung Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen ab Einlangen der Rechnung beim Veranstalter ohne Abzug (abgesehen von der Vorauszahlung) zur Zahlung fällig.
- Verzugszinsen und Bonität  
Im Falle des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen deutlich über der umlaufgewichteten Durchschnittsrendite für Bundesanleihen (UDRB) der Banken (veröffentlicht von der Österreichischen Nationalbank) berechnet. Sofern Zweifel an der Bonität des Veranstalters entstehen, kann Palais Events die Abhaltung der Veranstaltung vom Erlag eines Depots in Höhe des voraussichtlichen Rechnungsbetrages abhängig machen, soweit dieser nicht ohnehin bezahlt wurde.

- Zahlungsart

Im Fall einer Banküberweisung hat der Veranstalter die Palais Events ausnahmslos spesenfrei zu halten und kommt selbst für etwaige anfallende Spesen oder Zusatzkosten auf.

Für die Begleichung der Vorauszahlung und der Veranstaltungsrechnung werden Kreditkarten nicht akzeptiert, um die Palais Events spesenfrei zu halten. Abweichende Vereinbarungen diesbezüglich müssen in schriftlicher Form erfolgen.

## 8. Rechtsgeschäftsgebühren

Allfällige Rechtsgeschäftsgebühren sowie Steuern und öffentliche Abgaben, die durch den Vertrag oder durch die Veranstaltung des Vertragspartners entstehen, trägt der Vertragspartner und hat Palais Events hierfür schad- und klaglos zu halten.

## 9. Reduktions- und Stornogebühren

Im Falle einer Reduktion des vertraglich vereinbarten Arrangements, welche den erwarteten Gesamtumsatz um mehr als 50% verringern, behält sich Palais Events das Recht vor, die vereinbarten Preise neu zu verhandeln.

Der Vertragspartner kann gegen Zahlung einer Stornogebühr, deren Höhe vom Zeitpunkt des Rücktritts abhängt, vom Vertrag zurücktreten. Die Stornogebühren betragen:

- bis 6 Monate vor der Veranstaltung fallen für den Veranstalter keine Kosten an.
- bis 4 Monate vor der Veranstaltung: 50% der Raummiete
- bis 2 Monate vor der Veranstaltung: 100% der Raummiete + 25% des zu erwartenden Speisen- und Getränkeumsatzes lt. Vertrag
- bis 30 Tage vor der Veranstaltung: 100% der Raummiete + 50% des zu erwartenden Umsatzes aus allen weiteren Leistungen lt. Vertrag
- bis 10 Tage vor der Veranstaltung: 100% der Raummiete + 75% des zu erwartenden Umsatzes aus allen weiteren Leistungen lt. Vertrag
- ab 10 Tage vor der Veranstaltung: 100% der Raummiete + 100% des zu erwartenden Umsatzes aus allen weiteren Leistungen lt. Vertrag

Bei der Berechnung des Speisenumsatzes sowie des Getränkeumsatzes ist jeweils von der im Vertrag genannten Zahl an Personen abzüglich 20 % auszugehen. Als Speisenumsatz pro Person ist die im Vertrag vereinbarte Zahl, als Getränkeumsatz eine im Vertrag allenfalls vereinbarte Pauschale, sonst die im Vertrag genannte Kalkulationsgrundlage (bei mehreren genannten die Letztversion) anzusetzen.

Abweichungen dieser Stornierungsregelungen sind nur schriftlich im Vertrag möglich. Die Stornogebühren unterliegen nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht.

## 10. Rücktritt vom Vertrag & vorzeitige Vertragsbeendigung

Palais Events kann, gegebenenfalls nach Ablauf einer angemessenen Nachfrist, vom Vertrag fristlos zurücktreten wenn:

- der Vertragspartner die vereinbarten Zahlungen nicht fristgerecht leistet oder mit seinen Zahlungspflichten aus anderen Verträgen mit Palais Events mehr als 30 Tage im Verzug ist;
- der Vertragspartner die behördlich notwendigen Genehmigungen (z.B. verpflichtende Anmeldung beim Magistrat durch Veranstalter) nicht fristgerecht vorlegt oder die Behörde die Veranstaltung verbietet,
- die Veranstaltung den Vereinbarungen oder dem Niveau der Palais Events widerspricht, gegen rechtliche Bestimmungen verstößt oder eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist;
- die Erfüllung des Vertrages wegen höherer Gewalt, wie Streik oder andere von Palais Events nicht zu vertretenden Umstände unmöglich ist.

Der Vertragspartner kann ohne Angabe von Gründen ganz oder teilweise vom Vertrag zurücktreten. Er hat bei Vertragsrücktritt eine Stornogebühr gemäß Punkt 9 zu bezahlen.

#### **Höhere Gewalt:**

Beide Parteien können von diesem Vertrag ohne Haftung zurücktreten, sollten Ereignisse die der höheren Gewalt zuzuordnen sind, wie Regierungsbeschlüsse, Terrorismus, Katastrophen, nicht auf Palais Events beschränkte Streiks, zivile Unruhen oder andere Faktoren der höheren Gewalt auftreten, über die keine der Parteien Kontrolle hat und die es unmöglich oder illegal machen, die Verpflichtungen innerhalb des Vertrages einzuhalten. Dem Vertragspartner entstehen keine finanziellen Aufwendungen im Falle Höherer Gewalt, sofern:

- o Palais Events keine Kosten durch die abgesagte Veranstaltung entstehen (Palais Events intern oder bei Subunternehmen, wie Partner für Technik, Sondermobiliar, Dekoration, MitarbeiterInnen etc.).
- o Palais Events behält sich das Recht vor, bereits für die betreffende Veranstaltung bestellte und gelieferte Lebensmittel an den Vertragspartner zu verrechnen.
- o Im Falle Höherer Gewalt verrechnet Palais Events keine Stornogebühren für andere Leistungen, außer den hier genannten.

Diese Regelung tritt nur im Falle von Höherer Gewalt in Kraft, die allgemeinen Stornoregelungen (Punkt 9) bleiben davon unberührt.

#### **Störung des reibungslosen Ablaufs und Rufschädigung:**

Beide Parteien sind berechtigt, das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist – auch noch während der Veranstaltung – aufzulösen und die Veranstaltung abubrechen, sofern die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb oder den Ruf der Palais Events

gefährdet. Für den Veranstalter gilt dieses Rücktrittsrecht, sofern der reibungslose Ablauf ohne eigenes Verschulden gefährdet wurde.

In all diesen Fällen sind Schadenersatzansprüche durch den Veranstalter gegenüber Palais Events, welcher Art auch immer, ausgeschlossen, sofern die Nichtdurchführung oder der Abbruch der Veranstaltung nicht aus alleinigem Verschulden von Palais Events erfolgt. Von der Nichtdurchführung der Veranstaltung hat Palais Events den Vertragspartner unverzüglich zu informieren.

Palais Events steht in all diesen Fällen das Entgelt unter Beachtung der Bestimmungen des § 1168 ABGB zu, dies bedeutet, dass sich Palais Events das anrechnen lassen muss, was Palais Events infolge des Unterbleibens oder des Abbruchs der Veranstaltung erspart oder durch anderweitige Verwendung erworben oder zu erwerben absichtlich versäumt hat.

## 11. Haftung

- Der Palais Events  
Palais Events leistet Gewähr für die vereinbarungsgemäße Leistungserbringung und haftet nur für Sachschäden die Palais Events, ihre Mitarbeiter oder deren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschulden.  
Schadenersatzansprüche gegenüber Palais Events sind begrenzt mit dem vereinbarten Entgelt. Ersatz für entgangenen Gewinn oder sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen. Palais Events haftet nicht für beschädigte, verlorene oder gestohlene Gegenstände, die der Vertragspartner, seine Beschäftigten, Beauftragten, Besucher oder Gäste vor oder während der Veranstaltung in die Eventstätte eingebracht haben (Ausnahme: Garderobenverwahrung, sofern diese von Mitarbeitern der Palais Events betrieben wird).
- Des Veranstalters  
Der Veranstalter trägt das gesamte Risiko seiner Veranstaltung, einschließlich der Vorbereitungen, des Aufbaus, der Durchführung und des Abbaus. Er haftet für alle Schäden und auch Folgeschäden, die er oder von ihm beauftragten und beschäftigten Personen oder Besucher und Gäste seiner Veranstaltung, zu wessen Nachteil auch immer, verursachen.

Der Vertragspartner haftet im Rahmen der gesetzlichen Haftung jedenfalls für alle Schäden am Gebäude und/oder am Inventar und den Einrichtungsgegenständen, sowie für Schäden, die sich aus der Überschreitung der vereinbarten Besucherhöchstzahl oder durch unzureichende Besetzung der Aufsichtspersonen oder vertragswidrigen Räumung ergeben.  
Er verpflichtet sich, die Palais Events hinsichtlich solcher Schäden vollkommen schad- und klaglos zu halten. Die Schäden sind im Einvernehmen mit der Palais Events nach Möglichkeit gleich zu beheben. Sollte dies nicht möglich sein, werden sie von der Palais Events auf Kosten des Veranstalters behoben.

- Für den Veranstalter haftende Personen

Die Personen, die für den Veranstalter den Vertrag oder die Bestellung unterzeichnen, haften zur ungeteilten Hand mit dem Veranstalter für die Erfüllung der Verpflichtungen des Veranstalters aus dem Vertrag. Der Veranstalter hat im Vertrag die Personen anzugeben, die für ihn rechtsgeschäftlich handeln können. Werden keine derartigen Personen angegeben, so kann Palais Events die Personen, die den Vertrag unterzeichnen, als hierzu berechtigt ansehen.

## 12. Versicherung für Veranstalter

Die Palais Events kann dem Vertragspartner (Veranstalter) den Abschluss geeigneter Versicherungen auferlegen. Die Kosten für die Veranstaltung erforderlichen Haftpflicht-, Sach- und Personenversicherungen trägt der Vertragspartner. Die Polizze ist der Palais Events 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Wir stellen gerne den Kontakt zu passenden Versicherungsanbietern her.

## 13. Behördliche Bewilligungen

Sofern für die Veranstaltung des Veranstalters behördliche Bewilligungen erforderlich sind, hat der Veranstalter diese behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten zeitgerecht einzuholen. Allfällige Auflagen sind vom Veranstalter auf eigene Kosten und derart zu erfüllen, dass daraus kein Aufwand für Palais Events entsteht. Darunter fällt zum Beispiel eine AKM Anmeldung oder eine behördlich vorgeschriebene Kollaudierung.

Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung nachzuweisen. Falls eine behördliche Kommissionierung vorgesehen ist, hat der Vertragspartner bzw. sein Bevollmächtigter daran teilzunehmen.

Publikumsveranstaltungen unterliegen besonderen Bestimmungen. Auf die Einhaltung dieser Vorschriften wird ausdrücklich hingewiesen (entsprechend den veranstaltungspolizeilichen Vorschriften).

Der Veranstalter sichert Palais Events zu, alle einschlägigen gewerberechtlichen oder sonstigen rechtlichen Vorschriften zu befolgen und haftet gegenüber Palais Events für deren Einhaltung. Verhängt eine Behörde über Palais Events Strafen wegen Verletzung behördlicher Auflagen und gesetzlicher Vorschriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung des Vertragspartners hat der Vertragspartner Palais Events auf erste Aufforderung schad- und klaglos zu halten.

Ob Ihre, auch private, Veranstaltung anmeldepflichtig ist, erfahren Sie beim Eventcenter der Stadt Wien unter T. +43 1 4000 DW 36336 oder unter

<https://www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/>

Nähere Informationen zur AKM erhalten Sie unter [www.akm.at](http://www.akm.at)

#### **14. Informationspflicht und Garantiezahl**

Der Veranstalter hat spätestens 3 Wochen vor Durchführung der Veranstaltung den Palais Events schriftlich genaue Informationen über die Art und den Ablauf der Veranstaltung zu geben.

Der Veranstalter hat spätestens am 3. Werktag vor der Veranstaltung die Anzahl der teilnehmenden Personen schriftlich bekannt zu geben. Diese Anzahl gilt als garantierte Mindestanzahl, für welche Palais Events alle Vorbereitungen trifft; das Entgelt bemisst sich jedenfalls zumindest nach dieser Anzahl. Sollte die Personenanzahl größer sein, wird ein durch die größere Zahl verursachter Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt.

Bei etwaigen starken Erhöhungen kann die Speisen- und Getränkeauswahl variieren.

Selbstverständlich werden die jeweiligen Produkte durch qualitativ gleichwertige ersetzt.

Wird der Palais Events vom Veranstalter bis spätestens am 3. Werktag vor der Veranstaltung keine Garantiezahl bekanntgegeben, gilt die im Vertrag angeführte Zahl als Garantiezahl.

Sollte die Garantiezahl die im Vertrag angeführte Zahl um mehr als 20 % unterschreiten, gilt die im Vertrag angeführte Zahl abzüglich 20 % als Garantiezahl für die tatsächliche Verrechnung von allen Speisen und Getränken.

#### **15. Catering**

Im Palais Ferstel und Palais Daun-Kinsky erfolgt die gastronomische Betreuung ausschließlich durch das hauseigene Catering von Palais Events. Das Mitbringen von Speisen und Getränken und deren Verzehr während der Veranstaltungen ist nicht gestattet. Ausnahmen sind schriftlich im Vertrag zu vereinbaren. In den Wiener Börsensälen besteht freie Catering-Wahl. Sofern der Vertragspartner einen externen Caterer in den Wiener Börsensälen beauftragt, so sind mit diesem gesonderte Vereinbarungen abzuschließen und der Veranstalter hat den beauftragten Caterer 10 Tage vor der Veranstaltungsbeginn der Palais Events bekanntzugeben. Besondere Vereinbarungen zu den Häusern werden in der Hausordnung festgehalten.

#### **16. Dekoration & Entertainment**

Sofern der Veranstalter beabsichtigt, Dekorationsmaterial oder Entertainment in die Räumlichkeiten der Palais Events einzubringen, ist dies zuvor schriftlich zu vereinbaren.

Sämtlich eingesetzte Dekorationselemente zur Ausschmückung innerhalb der Veranstaltungsräumlichkeiten müssen grundsätzlich die Eigenschaft schwer entflammbarer Materialien haben (Definitionen siehe § 24 Abs. 1 - 4 des Wiener Veranstaltungstättengesetz bzw. DIN4102B1). Durch Derartiges dürfen die Räume und die Fahrnisse der Palais Events nicht beschädigt werden. Die Anbringung und Vorbereitung muss durch Fachpersonal durchgeführt werden, alle rechtlichen Vorschriften, insbesondere feuerpolizeiliche, betriebsanlagenrechtliche und veranstaltungsrechtliche Bestimmungen müssen beachtet werden.

Allenfalls von Palais Events bereitgestellte Dekorationen verbleiben im Eigentum der Palais Events. Der Veranstalter ersetzt Palais Events allfällige Schäden an diesen Materialien. Die Kosten der Dekoration und des Entertainments sowie für Auf- und Abbau von beidem trägt der

Veranstalter. Der Veranstalter ersetzt Palais Events alle Aufwendungen in diesem Zusammenhang.

Um jegliche Lärmbelästigung der Anrainer zu verhindern, darf die Lautstärke der Tonanlage 70 dB nicht überschreiten. In jedem Fall gelten jedoch die Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsgesetzes und die Palais Events übernimmt keinerlei Haftung für durch Musik und Lärm bedingte Störung oder Abbruch der Veranstaltung sowie für jegliche dadurch für den Veranstalter entstehende Kosten.

### **17. Lieferungen / Sendungen**

Nicht zuordenbare und nicht deklarierte Güter werden von Palais Events nicht angenommen. Deklarierte Güter werden nur nach vorheriger Ankündigung angenommen. Es stehen nur kleine, begrenzte Lagerflächen zur Verfügung.

### **18. Hausordnung**

Die Hausordnung der Palais Events ist unbedingt einzuhalten. Mitarbeiter von Palais Events und Behördenvertreter können jederzeit die dem Veranstalter überlassenen Räume und Flächen betreten. In Notfällen ist den Anweisungen der Sicherheitsorgane und des Personals von Palais Events unbedingt Folge zu leisten.

### **19. Technische Richtlinien**

Elektrizität und Wasser werden von Palais Events gegen ein vereinbartes Entgelt zur Verfügung gestellt, sofern dies im Vertrag vereinbart ist. Bei Versorgungsspannen der Netzbetreiber können Schadenersatz oder Nachlässe seitens Palais Events nicht gewährt werden.

### **20. WiFi**

Palais Events stellt nach Verfügbarkeit für den Veranstalter kostenfreies WiFi zur Verfügung. Palais Events übernimmt keine Bereitschaftsgarantie und schließt jegliche Verantwortung für missbräuchliche Verwendung durch den Vertragspartner, seine Beschäftigten, Beauftragten, Besucher oder Gäste aus. Die Kosten für Supportdienste trägt der Vertragspartner und hat diese Palais Events zu ersetzen.

### **21. Zufahrt & Ladezonen**

Die rund um die Locations aufgestellten Verkehrszeichen sind wie im öffentlichen Straßenverkehr verbindlich zu beachten. Die Zufahrten und Eingänge müssen als Rettungswege und Fluchtwege freigehalten werden und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingeengt oder verstellt werden.

## **22. Anwesenheitspflicht**

Der Vertragspartner hat während der Dauer der Benützung dafür zu sorgen, dass er selbst oder ein Bevollmächtigter anwesend und durchgehend telefonisch erreichbar ist.

## **23. Sicherheit**

Die Sicherheit während einer Veranstaltung obliegt dem Veranstalter, daher hat der Veranstalter Sicherheitspersonal einzusetzen sowie Einlasskontrollen durchzuführen, wenn dies im Vertrag vorgesehen ist. Bei Veranstaltungen, die ein besonderes Gefahrenpotential aufweisen oder geeignet sind, das Gefahrenrisiko für Veranstaltungsteilnehmer zu erhöhen, können unabhängig von der Teilnehmeranzahl die für die notfallmedizinische Abdeckung erforderlichen Notärzte und Sanitätsgehilfen und die medizinische Ausrüstung, sowie die Anwesenheit eines Brandschutzbeauftragten vorgeschrieben werden.

Die Veranstaltung darf weder dem Ansehen noch der Sicherheit des Hauses schaden. Das Aufsichtspersonal der Palais Events ist berechtigt, geeignete Maßnahmen zur Abhilfe von Missständen anzuordnen und - sollten diese nicht befolgt werden oder sich zur Erreichung des gewünschten Zweckes als nicht hinreichend herausstellen - den Abbruch der Veranstaltung anzuordnen. Hieraus stehen dem Veranstalter gegen die Palais Events keinerlei Entgeltminderungs-, Schadenersatz- oder sonstige Ansprüche zu.

## **24. Aufsichtspersonen und Techniker**

Während der vereinbarten Zeit für die Auf- und Abbauarbeiten wird von Palais Events eine Aufsichtsperson für die Überwachung des gesamten Ablaufs sowie für die Einhaltung aller erforderlichen Maßnahmen und Vorschriften zur Verfügung gestellt. Als Brandschutzbeauftragter ist der von Palais Events namhaft gemachte einzusetzen. Sind die Kosten für die Aufsichtsperson in der Miete inkludiert, ist dies im Vertrag vermerkt. Andernfalls wird ein Entgelt nach dem tatsächlichen Aufwand zu dem im Vertrag angeführten Stundensatz zusätzlich in Rechnung gestellt.

Sofern vom Veranstalter Leistungen von Technikern der Palais Events benötigt werden, werden diese Leistungen nach tatsächlichem Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Stundensätze finden sich im Vertrag.

## **25. Abbau und Abtransport**

Der Veranstalter ist verpflichtet, umgehend nach der Veranstaltung noch innerhalb des Mietzeitraumes für den Abbau und Abtransport aller von ihm, sowie von ihm beauftragten Dritten, in die Räume der Palais Events eingebrachten Gegenstände zu sorgen, einschließlich allfälligen Abfalls und Verpackungsmaterials. Sofern der Abbau und Abtransport nicht ohne Verzug durchgeführt und abgeschlossen wird, kann Palais Events den Abtransport und die Entsorgung auf Kosten des Veranstalters durchführen. Dies gilt nicht für direkt von Palais Events bezogene Leistungen.



## **26. Verordnung 1169/2011LMIV**

Palais Events führt die Kennzeichnung der 14 Allergene entsprechend den gesetzlichen Vorschriften (EU-Lebensmittelinformationsverordnung 1169/2011) durch. Es gibt darüber hinaus auch noch andere Stoffe, die Lebensmittelallergien oder Unverträglichkeiten auslösen können. Trotz sorgfältiger Herstellung der Gerichte können neben den gekennzeichneten Zutaten auch Spuren von anderen Stoffen enthalten sein, die im Produktionsprozess der Küche verwendet werden.

## **27. Tabakgesetz**

Es gelten in den angemieteten Räumlichkeiten die Bestimmungen des Tabakgesetzes (§13a TabakG). Durch die Novelle des Tabakgesetzes gelten unsere Räumlichkeiten als öffentlicher Ort und daher tritt für alle Veranstaltungen der Schutz der Nichtraucher in Kraft. Wenn es sich um eine private Veranstaltung handelt und die Gäste des Veranstalters einem von ihm im Vorhinein beschränkten Personenkreis angehören, obliegt die Entscheidung und Haftung beim Vertragspartner geeignete Räumlichkeiten zum Rauchen zuzulassen. Der Hauptraum bzw. Räume zur Verabreichung von Speisen oder Getränken sind davon ausgenommen und unterliegen dem Rauchverbot.

## **28. Brandschutztechnische Bestimmungen**

Feuerlösch- und sonstige Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht verbaut, überspannt oder verstellt werden. Alle Gänge in den Räumen sowie Ausgänge und Notausgänge sind in voller Breite freizuhalten und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Bauteile oder andere Gegenstände verstellt werden.

Vorführungen mit offenem Licht und Feuer oder pyrotechnischen Produkten sind nicht gestattet. Sollten sogenannte Nebelmaschinen Verwendung finden, ist dies Palais Events drei Wochen im Vorhinein zu melden und die Anwesenheit eines Brandschutzbeauftragten ist verpflichtend.

Jegliche Verwendung von Feuer, insbesondere in-house Feuerwerk, in den Veranstaltungsräumen, in den Zugängen hierzu, auf Gängen und Stiegen sowie im gesamten Eingangsbereich, ist strengstens untersagt. Darunter fallen auch: jedwedes Hantieren mit offener Flamme (ausgenommen Kerzen lt. vereinbarter Dekoration), Flambieren, Kochen (Anbraten, Erhitzen etc.) und die Verwendung von Gas.

## **29. Verletzung der Mietbedingungen, Gesetzesverletzung**

Die Mietbedingungen, sämtliche in dieser Unterlage angeführten Hinweise, Bedingungen, Regeln und gesetzliche Vorschriften sowie einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und veranstaltungsbehördlichen Vorschriften sind strikt einzuhalten. Einzuhalten sind insbesondere alle Brandschutzvorschriften, alle gewerberechtlichen und ortspolizeilichen Vorschriften sowie die Hausordnung. Von Behördenvertretern angeordnete Maßnahmen hat der Vertragspartner sofort und auf eigene Kosten durchzuführen. Die Nichtbeachtung und/oder Verstöße gegen die Miet- und Veranstaltungsvereinbarung, die vertraglichen Vereinbarungen und die Hausordnung sowie die Verletzung gesetzlicher Bestimmungen oder

behördlicher Vorschriften (Anordnungen) berechtigen Palais Events auf Kosten des Vertragspartners, den sofortigen Abbau von veranstaltungsrelevanten Einrichtungen zu veranlassen, bzw. die Räumung ohne Gerichtsverfahren durchzuführen.

### 30. Werbemaßnahmen

Jegliche Werbemaßnahmen, die Hinweise auf Veranstaltungen in Räumlichkeiten der Palais Events enthalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung von Palais Events. Der Veranstalter erklärt sich damit einverstanden, dass Palais Events öffentlich zugängliche Bilder / Videos / Pressemitteilungen o.ä. der Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Palais Ferstel, Palais Daun-Kinsky und der Wiener Börsensäle für eigene PR- und Marketingzwecke nutzen darf.

### 31. Datenschutz

Der Vertragspartner erteilt seine ausdrückliche Zustimmung, dass die Palais Events bekanntgegebenen persönlichen Daten des Veranstalters automationsunterstützt verarbeitet und für Zwecke der Direktwerbung im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen von Palais Events verwendet werden dürfen.

Aufgrund der Besonderheit von Veranstaltungsleistungen ist die Speicherung und Weitergabe von persönlichen Daten des Teilnehmers einer Veranstaltung unerlässlich. Der Kunde erkennt an, der Palais Events Veranstaltungen GmbH persönliche Daten der Teilnehmer bzw. Firmendaten, welche zur Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen benötigt werden, zur Verfügung zu stellen und akzeptiert die Weitergabe von personenbezogenen Daten zur korrekten Durchführung der bestellten Leistungen an:

- Leistungsträger
- Öffentliche Stellen und Banken, für melderechtliche, abgabenrechtliche und weitere, gesetzlich vorgeschriebene Zwecke

Falls die Datenweitergabe von persönlichen Daten nicht durch den Betroffenen selbst, sondern durch andere Vertreter des Kunden erfolgt, so verpflichtet sich der Kunde den Betroffenen von der Datenweitergabe an die Palais Events Veranstaltungen GmbH und von der Weitergabe der Daten durch die Palais Events Veranstaltungen GmbH an die oben beschriebenen Empfängerkategorien zu informieren. Die Palais Events Veranstaltungen GmbH wird diese Daten gemäß der einschlägigen Datenschutzbestimmungen vertraulich behandeln und nur dann an Dritte weitergeben, wenn dies zur Erbringung der Vermittlungsleistung notwendig ist, oder wenn die Weitergabe durch gesetzliche Richtlinien verpflichtend ist. Eine detaillierte Beschreibung der gemeinsamen Rechte und Pflichten sowie einen Verweis auf die zuständigen Kontaktpersonen für Fragen zum Datenschutz finden Sie in der Datenschutzerklärung unter <http://www.palaisevents.at/sicherheit>.

### **32. Verjährung**

Etwaige Ansprüche des Vertragspartners gegen Palais Events sind innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Veranstaltung schriftlich geltend zu machen, andernfalls gelten diese als verjährt.

### **33. Rechtswahl und Gerichtsstand**

Auf das Vertragsverhältnis ist ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss von Verweisungsnormen anzuwenden. Als Gerichtsstand wird das für Wien-Innere Stadt sachlich zuständige Gericht vereinbart. Änderungen, auch einzelner Passagen oder Zusätze zum Vertrag bedürfen der Schriftform. Die genannten Details werden von beiden Parteien durch Unterschrift akzeptiert.

## Camping Wien

### **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DIE ENTGELTLICHE ÜBERLASSUNG VON CAMPINGPLÄTZEN UND KLEINBUNGALOWS**

#### **1. Buchung (Vertragsabschluss)**

Der Vertrag zwischen dem Buchenden und der Österreichisches Verkehrsbüro AG als Betreiberin des Campingplatzes über die Nutzung von Stellplätzen oder Kleinbungalows kommt mit Bekanntgabe einer gültigen Kreditkartennummer und ihrem Ablaufdatum oder einer Anzahlung in Höhe von einer Nächtigung zustande, sofern Übereinstimmung über die wesentlichen Vertragsbestandteile (Preis, Leistung und Termin) besteht. Dadurch ergeben sich Rechte und Pflichten für den Buchenden.

#### **2. Verspätete Ankunft**

Im Fall einer verspäteten Ankunft wird der Stellplatz oder der Kleinbungalow freigehalten. Erfolgt jedoch die Ankunft am darauffolgenden Tag des Reservierungstages wird dem Buchenden der versäumte Tag in Rechnung gestellt.

#### **3. No-Show**

No-Show liegt vor, wenn der Buchende nicht im vereinbarten Zeitraum der Reservierung eintrifft. In diesem Fall hat die Betreiberin des Campingplatzes Anspruch auf das Entgelt in Höhe einer Übernachtung.

#### **4. Rücktritt vom Vertrag**

##### 1. Bei Einzelbuchungen

Der Einzelbuchende kann, ohne dass die Betreiberin des Campingplatzes gegen ihn Ansprüche hat, bis zu 7 Tagen vor der vereinbarten Ankunft kostenlos stornieren.

## 2. Bei Gruppenbuchungen

Buchungen von mindestens 20 gemeinsam reisenden Personen werden von der Betreiberin des Campingplatzes als Gruppe angesehen. Gruppenbuchungen können bis zu drei Wochen vor dem vereinbarten Ankunftsdatum kostenlos storniert werden.

## 3. Nicht rechtzeitig erfolgte Stornierung

Erfolgt die Stornierung bei Gruppen- oder Einzelbuchungen nicht vor dem in 4.1. oder 4.2. vorgesehenen Zeitpunkt, so hat die Betreiberin des Campingplatzes Anspruch auf eine Stornogebühr in Höhe der Miete der ersten vereinbarten Nächtigung. Jede Stornierung hat schriftlich unter Bezugnahme auf den Ankunftsdatum an die Adresse des Betriebsleiters des jeweiligen Campingplatzes zu ergehen. Maßgeblich für die Fristenberechnung ist das Datum des Einlangens der Erklärung beim Betriebsleiter. Die Stornofrist wird vom Tag der vereinbarten Ankunft zurückgerechnet, wobei der Fristenlauf durch Sonn- und Feiertage nicht unterbrochen wird.

## **5. Zahlungsbedingungen**

Das Entgelt für den vereinbarten Zeitraum ist vor Abreise fällig oder auf ausdrücklichen Wunsch der Betreiberin sofort bei Ankunft an der Rezeption zu begleichen.

## **6. Verspätete Abreise**

Die Kleinbungalows sind am Tag der Abreise bis 10:00 Uhr geräumt zu übergeben. Die Abreise hat bis spätestens 12:00 Uhr zu erfolgen. Im Fall einer verspäteten Abreise werden die Kosten einer weiteren Übernachtung in Rechnung gestellt.

## **7. Verhalten am Campingplatz**

1. Die Campinggäste werden gebeten, sich gleich bei ihrer Ankunft an der Rezeption anzumelden. Dies gilt auch für Besucher, die nur kurze Zeit den Campingplatz betreten. Die angeschriebenen Öffnungszeiten der Rezeption sind zu beachten. Im Falle einer geschlossenen Rezeption bei Ankunft ersuchen wir um Anmeldung während der nächsten Öffnungszeit.
2. Den Anweisungen der Verwaltungspersonen ist beim Aufstellen von Kraftfahrzeugen, Wohnwagen, Wohnmobilen und Zelten Folge zu leisten.
3. Es ist nicht gestattet, Gräben zu ziehen oder Standplätze einzufrieden.
4. Der Campingplatzgast hat dafür Sorge zu tragen, dass nicht andere Personen durch Zeltpflocke, -schnüre und anderes Zeltzubehör gefährdet werden.
5. Wir ersuchen, die sanitären Anlagen in sauberem Zustand wieder zu verlassen. Kleinkinder dürfen nur in Begleitung Erwachsener die Sanitär- und Toilettenräume betreten.
6. Für Abfälle aller Art sind die dafür vorgesehenen Abfallbehälter zu verwenden.

7. Es ist nicht gestattet, Haustiere auf dem Campingplatz frei herumlaufen zu lassen. Der Tierhalter hat dafür Sorge zu tragen, dass das Campinggelände nicht durch Haustiere verunreinigt wird oder andere Personen verletzt werden.
8. Aus Sicherheitsgründen ist es strengstens verboten, ein offenes Feuer zu legen.
9. Es wird ersucht, auf andere Campinggäste Rücksicht zu nehmen und ruhestörenden Lärm zu vermeiden (Radio, Fernsehgeräte usw).
10. Die Nachtruhe beginnt um 22:00 Uhr und endet um 6:00 Uhr. Von 13:00 bis 15:00 Uhr ist Mittagsruhe. Während den Ruhezeiten ist es nicht gestattet, Fahrzeuge auf dem Campingplatz zu bewegen. Während der Nacht anreisende Gäste können ihren PKW beim Eingang parken.
11. Mehrspurige Fahrzeuge dürfen nur auf den gekennzeichneten Wegen und im Schritttempo befahren werden. Das Fahren von Fahrrädern oder einspurigen Kraftfahrzeugen ist nur außerhalb des Campinggeländes gestattet.
12. Ballspiele am Campingplatz sind nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet.
13. Die mit der Verwaltung beauftragten Personen sind berechtigt, das Hausrecht jederzeit auszuüben: Sie können die Aufnahme von Personen ohne Gründe verweigern oder Gäste vom Campingplatz verweisen, wenn dies im Interesse anderer Gäste erforderlich ist.
14. Personen, die auf dem Campingplatz oder von dem Campingplatz aus ein Gewerbe ausüben beabsichtigen, haben keinen Zutritt.

## Hostels Vienna

### 1. Stornobedingungen

Wenn Sie Ihre Buchung stornieren möchten, klicken Sie auf den Link am Ende Ihrer Bestätigungsmail und gehen Sie dann gemäß den auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen vor.

Sollten Sie eine Stornierung Ihrer Reservierung wünschen, bitten wir Sie, diese so rasch wie möglich vorzunehmen.

### 2. Gebühren

Die Preise sind inklusive Bettwäsche, MwSt. und allen Abgaben.

### 3. Ankunftszeit / Abreisezeit

Ihr Bett bzw. Zimmer ist ab der unten angegebenen Uhrzeit verfügbar. Am Tag Ihrer Abreise ist das Bett / Zimmer bis spätestens zum nachfolgend angegebenen Zeitpunkt zu verlassen. Ein späteres Auschecken kann zur Verrechnung einer weiteren Übernachtung führen.

Wir bitten Sie, Ihre geschätzte Ankunftszeit im Eingabefeld "Anmerkungen und zusätzliche Informationen" genau anzugeben, insbesondere, wenn Ihre Ankunftszeit zu einer späteren Tageszeit erfolgen sollte.

Uhrzeit der Anreise (frühestens): 14:00 Uhr

Uhrzeit der Abreise (spätestens): 10:00 Uhr

Öffnungszeiten der Rezeption: bis 23:00 Uhr

#### **4. Zahlungs- und Rechnungswährung**

Keine Anzahlung. Die Kreditkartennummer muss angegeben werden, die Karte wird jedoch nicht belastet.

#### **5. Datenschutz**

Aufgrund der Besonderheit von Aufenthaltsleistungen ist die Speicherung und Weitergabe von persönlichen Daten des Gastes unerlässlich. Der Kunde erkennt an, dem Hostel persönliche Daten des Gastes bzw. Firmendaten, welche zur Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen benötigt werden, zur Verfügung zu stellen und akzeptiert die Weitergabe von personenbezogenen Daten zur korrekten Durchführung der bestellten Leistung an:

- Buchungsplattformen, die zur Buchung von touristischen Leistungen genutzt werden
- Leistungsträger, die touristische oder sonstige Leistungen erbringen
- Öffentliche Stellen und Banken, für melderechtliche, abgabenrechtliche und weitere, gesetzlich vorgeschriebene Zwecke

Falls die Datenweitergabe von persönlichen Daten nicht durch den Betroffenen selbst, sondern durch andere Vertreter des Kunden erfolgt, so verpflichtet sich der Kunde den Betroffenen von der Datenweitergabe an das Hostel und von der Weitergabe der Daten durch das Hostel an die oben beschriebenen Empfängerkategorien zu informieren. Das Hostel wird diese Daten gemäß der einschlägigen Datenschutzbestimmungen vertraulich behandeln und nur dann an Dritte weitergeben, wenn dies zur Erbringung der Vermittlungsleistung notwendig ist, oder wenn die Weitergabe durch gesetzliche Richtlinien verpflichtend ist. Eine detaillierte Beschreibung der gemeinsamen Rechte und Pflichten sowie einen Verweis auf die zuständigen Kontaktpersonen für Fragen zum Datenschutz finden Sie in der Datenschutzerklärung unter [hostel.at/datenschutz](https://hostel.at/datenschutz).