

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Nutzung des Raumes SALETTL

Der vereinbarte Raum am Naufahrtweg 14, 1220 Wien, wird dem/der Mieter:in für die Dauer der Mietzeit zu den genannten Konditionen (siehe Rechnung) überlassen.

Der Verein behält sich vor, die Kosten jährlich bzw. abhängig von steigenden Betriebs- sowie Stromkosten anzupassen. Dies gilt auch für Buchungen, die vorher eingegangen sind.

## Nutzungszweck

Die Nutzung unserer Räumlichkeiten ist ausschließlich dem von Ihnen angegebenen Nutzungszweck vorbehalten. Jede wie auch immer geartete, gänzliche oder teilweise Überlassung der gemieteten Räumlichkeiten an Dritte ist nicht gestattet. Wir behalten uns vor, Mietanfragen abzulehnen oder zu stornieren. Insbesondere Organisationen mit einem menschenverachtenden Weltbild haben bei uns keinen Platz.

## Nutzungsbedingungen

1. Die Ausstattung des Raumes muss mindestens 14 Tage vor der Nutzung per Mail besprochen werden.
2. Die Anbringung von Dekoration in den gemieteten Räumlichkeiten ist nur zulässig, wenn weder durch die Dekoration selbst noch durch deren Montage oder Entfernung die Räumlichkeiten beschädigt werden und dies vorab besprochen wurde.
3. Gemäß den geltenden Bestimmungen gilt eine Ruhezeit ab 22:00 Uhr, während der laute Musik zu unterlassen ist. Jegliche Verstöße gegen diese Vorschrift, die zu einer Strafe wegen Lärmbelästigung führen können, müssen von dem/der Verursacher:in selbst getragen werden. Zusätzlich wird eine Entschädigung von 100 € für eventuelle Folgebeschwerden, die der Verein tragen muss, in Rechnung gestellt.
4. Der Garten hinter dem SALETTL ist privat und darf nicht genutzt werden, es sei denn, eine Ausnahme wurde vorab mit uns besprochen.
5. Die Küche darf nur genutzt werden, wenn Sie die Putzpauschale inklusive Küche gebucht haben.
  - Bitte lassen Sie kein schmutziges Geschirr stehen. Der Küchenbereich ist nach Benutzung gereinigt zu hinterlassen. Benutztes Geschirr ist direkt in den Geschirrspüler einzuräumen und der Küchenbereich gesäubert zu hinterlassen. Es müssen keine Reinigungsarbeiten durchgeführt werden, aber es sollten keine Essensreste oder Müll herumliegen.
  - Der Geschirrspüler verfügt über ein 30-minütiges Programm (P3) und Geschirrspültabs finden Sie direkt daneben. Einfach den Tab in den Spüler legen, P3 wählen und den Spüler schließen. Er startet dann automatisch.
  - Nach der Veranstaltung bitten wir Sie, den Kühlschrank komplett auszuräumen und eventuell Ausgelaufenes zu beseitigen. Danach sollte der Kühlschrank ausgeschaltet werden und die Tür geöffnet bleiben, um Schimmelbildung zu vermeiden.
6. Ein Catering erfolgt durch das Cafe Schillwasser. Alle Ausnahmen müssen vorab schriftlich von uns bestätigt werden.
7. Das SALETTL befindet sich auf dem Gemeinschaftshof der Kleinen Stadt Farm mit viel Grünfläche, weshalb es schwierig ist, das Gebäude komplett staubfrei zu halten. Wir bitten Sie daher, das Salettl nur mit sauberen Schuhen zu betreten. Die Tische können aufgrund der Umgebungslage etwas staubig sein, obwohl sie vorab gereinigt werden.

8. Bei Veranstaltungen im Salettl-Garten ist ab dem Erreichen einer Windgeschwindigkeit von 60 km/h (sowie Starkregen, Hagel und Gewitter) der Aufenthalt unter Bäumen seitens der Veranstalterin bzw. des Veranstalters in geeigneter Form zu unterbinden. Nach einem Starkwindereignis bei dem eine Windgeschwindigkeit von 60 km/h erreicht wurde ist vor Fortsetzung der Veranstaltung durch die Veranstalter:in bzw. den Veranstalter eine Sichtkontrolle auf Schäden im Baumbestand am Veranstaltungsort vorzunehmen. Wurden Baumgebrechen festgestellt, sind diese zu melden und darf die Veranstaltung nicht fortgesetzt werden. Die alten, aber schönen Fenster im SALETTL müssen geschont werden. Bitte schließen Sie alle Fenster nach der Veranstaltung und befestigen Sie diese außen mit den dafür vorgesehenen Haken, damit sie nicht vom Wind kaputt gehen.
9. Bitte achten Sie darauf, die Sessel ordentlich zu stapeln, wenn Sie diese aufeinanderlegen. Wir bitten um Ihre Mithilfe, um Schäden an den Sesseln zu vermeiden und einen sicheren Raum für alle Nutzer zu gewährleisten.
10. Da der Hof ökologisch und nachhaltig ist, ist es uns wichtig, dass auch Sie den Müll trennen. Bitte nutzen Sie das Müllsystem im Vorraum.
11. Das Rauchen und offenes Feuer ist verboten. Der/die Mieter:in ist für die Einhaltung des Rauch- und Feuerverbotes verantwortlich. Es ist deshalb nicht gestattet, im Raum oder im Außenbereich Kerzen anzuzünden.
12. Wenn der Raum vor der Nutzung vorgeheizt werden soll, muss dies im Vorfeld mit uns vereinbart werden.
13. Wir bitten darum, folgende Punkte an die Gäste/Teilnehmer\*innen zu kommunizieren:
  - Hunde müssen bitte an der Leine geführt werden, um die teilweise freilaufenden Hühner, Schafe, Ziegen und Lamas zu schützen.
  - Die Tiere dürfen OHNE Ausnahme nicht gefüttert werden, auch nicht mit Grasbüscheln.
  - Der Kinderspielplatz ist kein offiziell gesicherter Spielplatz, deshalb sollten Kinder nicht unbeaufsichtigt spielen. Eltern haften für ihre Kinder.
  - Rauchen ist im Veranstaltungsraum strengstens untersagt.
14. Wir bitten darum, beim Verlassen des Raumes darauf zu achten, dass die WC-Spülungen ordnungsgemäß funktionieren und kein Wasser durchläuft.
15. Covid-19: Aufgrund der geltenden Schutzmaßnahmen während der Pandemie, bitten wir um Beachtung der folgenden Punkte:
  - Es ist verpflichtend, die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Covid-19 Schutzmaßnahmen zu beachten.
  - Die jeweiligen Veranstalter:innen müssen sicherstellen, dass die Maßnahmen eingehalten werden. Wir haften nicht für eine Nichteinhaltung.
16. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind alle Fenster zu schließen, alle Lichter auszuschalten, ggf. die elektrischen Geräte abzuschalten (Kühlschrank, Kaffeemaschine etc.).
17. Bitte lehnen Sie sich gegen die Tür und drehen Sie den Schlüssel zweimal, um die Tür abzuschließen.

## Lageplan



## Übergabe / Rückgabe

Links neben der Eingangstüre des Kulturvereins befindet sich ein kleines Schlüsselkästchen. Um Zugang zu den Räumlichkeiten zu erhalten, bekommen Sie den Code des Schlüsselkästchens einen Tag vor Ihrer Veranstaltung per SMS.

Bitte beachten Sie, dass der Code ausschließlich für Sie bestimmt ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf. Wir bitten Sie außerdem, das Schlüsselkästchen nach der Nutzung wieder zu verschließen.

Bei Schlüsselverlust wird der anfallende Betrag von der Kautions abgezogen.

Falls Sie eine Betreuung gebucht haben, wird ein Teammitglied beim Aufbau und Abbau vor Ort für Fragen zur Verfügung stehen.

## Stornierung

Bei Absagen bzw. Stornierungen gelten folgende Bestimmungen:

Bis zu 30 Tage vor der Nutzung werden 100% rückerstattet. Ab 29 Tagen bis zu 15 Tagen vor der Nutzung werden 50% rückerstattet. Ab 14 Tagen vor der Nutzung wird der volle Betrag einbehalten. Diese Bedingungen gelten für alle angeführten Punkte, ausgenommen der Kautions. Bitte beachten Sie, dass alle Stornierungen schriftlich per Mail erfolgen müssen und dass eine Rückerstattung nur gewährt wird, wenn die Stornierung innerhalb der oben genannten Fristen erfolgt.

## Leistungsverzeichnis

- Die Nutzungsgebühr beinhaltet den leeren Raum, die Multi-Funktion-Bühnen-/Tischteile und Sessel. Der Auf-/Umbau muss vorab besprochen werden und ist nicht in diesem Betrag enthalten. Dieser Betrag deckt lediglich unsere betrieblichen Kosten des Vereins, keine Arbeitskosten.
- Die Heiz-/Strompauschale wird in den Monaten von September bis inklusive April immer veranschlagt. Bei Nichtgebrauch kann diese zurückerstattet werden. Diese wird jedoch nur dann gewährt, wenn nachweislich (nach Ablesung des Stromzählers) kein Verbrauch erkennbar ist.
- Der Posten Reinigung beinhaltet den Arbeitsaufwand der Organisation und der Vorbereitung des Raumes.
- Der Posten Umbau beinhaltet den Arbeitsaufwand der Organisation und der Vorbereitung des Raumes.
- Die Betreuungs-/Übergabepauschale deckt den Arbeitsaufwand der Übergabe bzw. Betreuung vor Ort.
- Die Kosten für zusätzliche Besichtigungen fallen nur dann an, wenn mehr als eine Besichtigung in Anspruch genommen wird. Die erste Besichtigung ist immer gratis. Dieser Kostenpunkt deckt den Arbeitsaufwand des jeweiligen zusätzlichen Termins ab.
- Die Kautions wird nach der Veranstaltung binnen 14 Tagen zur Gänze zurückgezahlt, sofern dem Verein keine Schäden durch den/die Mieter:in entstanden sind.

Für Stornierungen des ggf. dazu gebuchten Caterings ist der Verein nicht zuständig.

## Haftung

Der/die Mieter:in haftet in voller Höhe für alle Schäden an Gebäuden oder Inventar (auch wenn diese Kosten die Höhe der Kautions übersteigen) und Folgekosten bei Schlüsselverlust, die durch seine/ihre Veranstaltungsteilnehmer:innen bzw. -besucher:innen, Mitarbeiter:innen oder sonstige Dritte oder durch ihn/sie selbst entstanden sind.

Beschädigungen und Beanstandungen an den Räumen, an Technik oder Mobiliar sind sofort telefonisch oder per E-Mail zu melden.

Der Aufenthalt ist für den/die Mietenden und alle Teilnehmenden auf eigene Gefahr. Der Kulturverein Salettl e.V. übernimmt ausdrücklich keine Haftung für Unfälle / Personenschäden, die mit der Raumvermietung oder der Behandlung in den Räumen in Zusammenhang stehen.

---

Ort/Datum

Unterschrift