



Allgemeine Geschäftsbedingungen der Energieagentur Regio Freiburg GmbH für Veranstaltungen im ETAGE Tagungscenter (Stand: Oktober 2015)

I) Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungen zur Durchführung von Veranstaltungen wie Seminaren, Tagungen, Konferenzen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie die in diesem Zusammenhang erbrachten Lieferungen und Dienstleistungen des ETAGE Tagungscenters.
2. Andere Vereinbarungen, die Teile dieser Geschäftsordnung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen als Ganzes ersetzen gelten nur, wenn sie im Rahmen der Vertragsvereinbarungen oder anderweitigen Bestellungen von Leistungen ausdrücklich und in schriftlicher Form vereinbart werden.

II) Reservierung, Buchung, Vertragsabschluss

1. Das ETAGE Tagungscenter reserviert vom Veranstalter angefragte Termine und Kapazitäten kostenfrei und unverbindlich bis auf Widerruf durch den Veranstalter oder durch das ETAGE Tagungscenter.
2. Reservierungen von Veranstaltungsräumen und Services werden vom ETAGE Tagungscenter ausschließlich unter Bekanntgabe der vollständigen Kontaktdaten des Veranstalters (Name, Vorname, Telefonnummer, E-Mail Adresse, Anschrift, Unternehmen) eingeräumt.
3. Reservierungen sind für den Veranstalter unverbindlich und können jederzeit schriftlich per E-Mail an die unten genannte Geschäftsadresse aufgehoben werden.
4. Die vom ETAGE Tagungscenter eingeräumten Reservierungen verlieren automatisch ihre Gültigkeit
 - a) sechs Wochen bzw. 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn.
 - b) wenn der Besteller sich im Falle einer schriftlichen Aufforderung durch das ETAGE-Team nicht spätestens innerhalb von 5 Werktagen zurückmeldet und die Reservierung bestätigt. Das ETAGE Tagungscenter ist in diesen Fällen berechtigt an andere Veranstalter die Räume zu vermieten.
5. Darüber hinaus behält sich das ETAGE Tagungscenter das Recht vor, Optionsfristen festzulegen, die die in Punkt 4 dargestellten Fristen ersetzen. Diese Optionsfristen werden dem Veranstalter in schriftlicher Form spätestens mit Aushändigung des Angebotes übermittelt.
6. Der Veranstaltungsvertrag kommt grundsätzlich durch Schriftform zustande, sobald der Veranstalter die im Rahmen der Angebotserstellung ausgehändigte Auftragsbestätigung unterzeichnet und an die unten genannte Geschäftsadresse per Brief, Fax oder E-Mail zurück gesandt hat.
7. Der Veranstaltungsvertrag gilt auch als abgeschlossen, sobald die bestellten Leistungen, falls eine schriftliche Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich war, bereitgestellt worden sind.
8. Änderungen und Ergänzungen der Vertragsbestandteile vor Veranstaltungsbeginn bedürfen der Schriftform.
9. Zusätzlich zu den vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vereinbarten Leistungen werden alle während der Veranstaltung kurzfristig oder spontan nachweislich in Anspruch genommenen Leistungen in Rechnung gestellt, auch wenn es dafür keine schriftliche Vereinbarung zwischen Veranstalter und ETAGE Tagungscenter gibt.
10. Wir behalten uns vor, die Vermietung unserer Tagungsräume an Organisationen, Verbände und Vereine mit politisch extremem Hintergrund sowie religiöse Vereinigungen abzulehnen.

III) Leistungen und Preise

1. Gebuchte Seminar- und Tagungsräume, Veranstaltungsflächen und Einrichtungen stehen dem Veranstalter für die Dauer des gebuchten Veranstaltungszeitraumes zur Verfügung. Eine Verlängerung der Inanspruchnahme dieser Räume und Einrichtungen bedarf der vorherigen Absprache mit dem ETAGE Tagungscenter. Während der Veranstaltung auftretende verlängerte Nutzungszeiten werden in Rechnung gestellt.



2. Die angemieteten Räume und Veranstaltungsflächen werden einschließlich des Mobiliars und der Standard Moderations- und Veranstaltungstechnik in der Standardbestuhlung vermietet. Alternative Bestuhlungsvarianten müssen bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vereinbart werden. Änderungswünsche können auch noch danach realisiert werden, verursachen jedoch einen Personalmehraufwand, der dem Veranstalter in Rechnung gestellt wird.
3. Das ETAGE-Tagungszentrum behält sich vor, andere als die bestellten Seminarräume bereitzustellen, falls dies aus organisatorischen Gründen notwendig ist. Diese Räume müssen gleichwertig oder besser sein, als die bestellten. Im Falle einer Raumänderung darf dies keine negativen Auswirkungen auf die Veranstaltungsteilnehmer in Bezug auf Beschilderung und Catering haben.
4. Gebuchte Räume samt bestellter Ausstattung stehen 1,5 Stunden vor Veranstaltungsbeginn und bis zu einer halben Stunde nach vertraglich fixiertem Veranstaltungsende zur Verfügung. Längere Rüst- bzw. Abbauzeiten müssen vorher angekündigt werden und werden als Aufbau- und Abbauzeiten extra berechnet.
5. Eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung bis eine halbe Stunde nach Beginn steht von Seiten des ETAGE Tagungszentrums eine Veranstaltungsassistenz für die Raum- und Technikübergabe zur Verfügung. Wird während der Veranstaltungszeit eine Tagungsassistenz für Veranstaltungsorganisation und Technik benötigt, die für die gesamte Dauer der Veranstaltung zur Verfügung steht, muss dies gesondert beauftragt werden, was zusätzliche Personalkosten verursacht.
6. Für den Veranstaltungszeitraum wird eine Raummiete erhoben. Die Berechnung der Raummiete orientiert sich an dem zum Zeitpunkt der Buchung gültigen Preisblatt des ETAGE Tagungszentrums, sofern die Vertragsparteien keine Einzelvereinbarung treffen.
7. Eine Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume und Flächen bedarf der schriftlichen Genehmigung durch das ETAGE Tagungszentrum.
8. Während der gesamten Veranstaltungszeit haben autorisierte Beauftragte des ETAGE Tagungszentrums jederzeit Zutritt zu allen Teilen des Mietobjektes, unabhängig davon, ob die Veranstaltung mit oder ohne Betreuung gebucht wurde.

IV) Catering und Service

1. Der Veranstalter und seine Gäste dürfen Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmeregelungen bedürfen der ausdrücklich schriftlichen Vereinbarung.
2. Die Cateringdienstleistungen im ETAGE Tagungszentrum werden ausschließlich von ausgewählten Cateringvertragspartnern des ETAGE Tagungszentrums erbracht.
3. Eine Bewirtung durch eigene Cateringvertragspartner ist möglich, allerdings bedarf dies einer schriftlichen Vereinbarung im Rahmen des Veranstaltungsvertrages zwischen Veranstalter und ETAGE Tagungszentrum. Im Falle der Beauftragung eines Dritten mit der Bewirtung, ist der Veranstalter zur Zahlung einer Cateringservicepauschale verpflichtet.
4. Liegen zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungsbeginn mehr als vier Monate kann es zu Preisänderungen bei unseren Cateringvertragspartnern kommen, die an den Veranstalter weitergereicht werden.
5. Die Entsorgung von über das gewöhnliche Maß hinausgehende Kartonagen, Tagungsmaterialien und Sondermüll sowie anderen sperrigen Müllarten obliegt dem Veranstalter. Sollte das ETAGE Tagungszentrum eine Müllentsorgung vornehmen, wird die Entsorgung nach der derzeit gültigen Entsorgungspauschale berechnet, ebenso wie eine über das übliche Maß der Endreinigung hinausgehende Sonderreinigung.

V) Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Dem Veranstalter steht kostenfrei ein elektrischer Stromanschluss (220 Volt, 50 Herz) zur Verfügung. Im Bedarfsfalle werden Mehrfachsteckdosen zur Verfügung gestellt.
2. Ein Kraftstromanschluss (360 Volt Drehstrom) steht im ETAGE Tagungszentrum nicht zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit einen Anschluss installieren zu lassen. Dies ist jedoch nur nach rechtzeitiger Bestellung möglich und ist kostenpflichtig.



3. Dem Veranstalter steht eine Internet-Verbindung zur Verfügung. Wahlweise kann dafür das fest installierte LAN-Netz genutzt werden, das über die Bodendosen zugänglich ist oder das vorhandene WLAN-Netz. Die Leistung muss vorab bestellt werden und ist kostenpflichtig entsprechend der jeweils aktuellen Tariftafel bei Vertragsabschluss.
4. Im Raumpreis inbegriffen ist die Standard-Tagungstechnik mit Beamer und Tageslichtprojektor. Der Bedarf muss jedoch bei der Bestellung angemeldet werden.
5. Eine Mikrofonanlage ausgestattet mit 2 Handmikrofonen und einem Ansteckmikrofon kann bei Buchung des Raumes Conference kostenfrei genutzt werden. Eine rechtzeitige Bestellung bei Buchung des Raumes ist Voraussetzung hierfür.
6. Als Projektionsfläche dient im ETAGE Tagungscenter in der Regel eine der Raumwände bzw. eine mobile Leinwand.

VI) Zahlungsmodalitäten und Stornierungsbedingungen

1. Dem Veranstalter in Rechnung gestellte Leistungen sind innerhalb einer Frist von 14 Tagen ohne Abzug zahlbar.
2. Das ETAGE Tagungscenter ist berechtigt bei Vertragsabschluss ab einem Umsatzvolumen von 10.000 € eine angemessene Vorauszahlung in Form einer Anzahlung zu verlangen. Die Höhe der Abschlagszahlung sowie die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.
3. Kosten, welche von der Teilnehmerzahl abhängen, werden in der Regel nach Angaben des Bestellers vorkalkuliert und in einem schriftlichen Angebot dargelegt. Nach Durchführung der Veranstaltung gilt für alle Teilnehmerzahl abhängigen Kostenanteile, die während der Veranstaltung gezahlte maximale Teilnehmeranzahl. Kosten für Mehrteilnehmer werden linear hochgerechnet und dementsprechend die Kosten für Minderteilnehmer heruntergerechnet. Im Minderungsfall werden jedoch mindestens 80% der bestellten Leistungen in Rechnung gestellt.
4. Wird die Bestellung von Seminarräumen und Verpflegung und ggf. weiteren Leistungen storniert, werden die folgenden Stornierungsgebühren fällig:

| Rücktrittsdatum | Stornokosten |
|---|------------------------------------|
| Bis 6 Wochen vor der Veranstaltung | keine Kosten |
| 4-6 Wochen vor der Veranstaltung | 30% der vereinbarten Raummiete |
| 2-4 Wochen vor der Veranstaltung | 50% der vereinbarten Gesamtkosten |
| 2-13 Tage vor der Veranstaltung | 75% der vereinbarten Gesamtkosten |
| Weniger als 24 Std. vor der Veranstaltung | 100% der vereinbarten Gesamtkosten |

Die Gesamtkosten in dem hier genannten Sinne, setzen sich zusammen aus den Kosten für die Raummiete, das Catering sowie sämtliche extra bestellten Leistungen bzw. Tagungstechnik usw.

5. Wir behalten uns vor, im Einzelfall und unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit Zusatzvereinbarungen zu treffen. Diese Vertragsergänzung erfolgt in schriftlicher Form.
6. Es werden nur schriftliche Stornierungen an die unten genannte Geschäftsadresse, die per Fax oder E-Mail eingehen, berücksichtigt.
7. Stellt sich nach Vertragsabschluss heraus, dass die mit dem Besteller/ Veranstalter abgeschlossene Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, so kann das ETAGE Tagungscenter vom Vertrag kostenfrei zurücktreten. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Beteiligten über den wahren Zweck der Veranstaltung bei Vertragsabschluss durch den Besteller/Veranstalter nicht hinreichend informiert worden sind.

VII) Verlust oder Beschädigung

1. Bei Veranstaltungen liegengelassene Gegenstände/ Fundsachen verbleiben bis maximal 8 Wochen nach Meldung an das Organisationsteam des Veranstalters im ETAGE Tagungscenter bzw. in der Energieagentur Regio Freiburg GmbH. Danach besteht keinerlei Anspruch auf weitere Verwahrung, und die Fundsachen werden ohne weitere Ankündigung entsorgt.
2. Mitgeführte Ausstellungsgegenstände oder sonstige, auch persönliche, Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen. Das ETAGE Tagungscenter übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.



3. Irgendwelche Haftungen für Diebstahl (z.B. Garderobe) oder Beschädigung solcher Gegenstände kann das ETAGE Tagungscenter nicht übernehmen, es sei denn, dem ETAGE Tagungscenter fällt insoweit Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu.
4. Störungen an zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden, soweit möglich, sofort beseitigt. Eine Zurückbehaltung oder Minderung von Zahlungen kann jedoch nicht vorgenommen werden, es sei denn, das ETAGE Tagungscenter trifft an der Störung ein Verschulden.

VIII) Haftung des Kunden

1. Der Veranstalter haftet für Beschädigung der Einrichtung oder des Inventars in den Räumen des ETAGE Tagungscenters, es sei denn, den Veranstalter trifft insoweit kein Verschulden. Der Veranstalter erklärt, dass er über eine entsprechende Haftpflichtversicherung verfügt. Er verpflichtet sich, von ihm verursachte Schäden an den Nutzungsgegenständen unverzüglich dem ETAGE Tagungscenter mitzuteilen.
2. Das Anbringen bzw. Aufstellen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist nur mit Zustimmung des ETAGE Tagungscenters gestattet.
3. Erforderliche Aufführungsrechte der Verlage und Genehmigungen der „Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA)“ sind durch den Veranstalter zu erwirken und abzugelten.
4. Nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens mit Ablauf der Mietdauer hat der Mieter die ihm ausschließlich für den Zeitraum der Veranstaltung ausgehändigten Mietobjekte wieder zurückzugeben. Die Rückgabe ist vom ETAGE Tagungscenter mit einem Übergabeprotokoll zu bestätigen.

IX) Schlussbestimmung

1. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der Überlassung der Veranstaltungsräume ist Freiburg.

Geschäftsdaten

ETAGE Tagungscenter
 Energieagentur Regio Freiburg GmbH
 Gesellschaft zur Förderung von Energiesparsystemen und solaren Energien mbH
 Geschäftsführer: Dipl.-Ing. Rüdiger Fleck
 Amtsgericht Freiburg HRB 6031
 USt-IdNr. DE 202972857
 Steuer- Nr. 06421/42054
 Finanzamt Freiburg-Stadt

Bankverbindung

Volksbank Freiburg
 BLZ 680 900 00 Konto-Nr. 2525909
 IBAN: DE97680 900 00 002525909
 Sparkasse Freiburg
 BLZ 68050101 Konto Nr. 10049972

Kontaktdaten:

Emmy-Noether-Straße 2
 79110 Freiburg
 Tel. 0761-79177-0 (Zentrale)
 Tel. 0761-79177-25 & 0761-79177-23 (Service ETAGE Tagungscenter)
 Fax 0761-79177-19

info@etage-freiburg.de
 www.etage-freiburg.de