



AGB Bischöfliches Seminar

Geltungsbereich: Unterbringung inkl. Verpflegung im Augustinum

§ 1 Allgemeines – Geltungsbereich

1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die angeführte/vereinbarte Unterbringung inkl. Verpflegung und der damit verbundenen Nutzungsvereinbarung, abgeschlossen zwischen dem Bischöflichen Seminar und dem Nutzungsnehmer.
2. Nutzungsnehmer im Sinne der Geschäftsbedingungen sind
 - a. natürliche Personen (Privatpersonen) oder juristische Personen ohne gewerbliche oder selbstständige berufliche Tätigkeit
 - b. natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften mit Ausübung einer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit.
3. Abweichende, widersprechende oder ergänzende Geschäftsbedingungen des Nutzungsnehmers werden, selbst bei Kenntnis, nicht Vertragsbestandteil – es sei denn, ihrer Geltung wird schriftlich zugestimmt.

§ 2 Vertragsabschluss(Nutzung)

1. Mit Reservierung der Räumlichkeiten zur Unterbringung inkl. Verpflegung im Augustinum erklärt der Nutzungsnehmer, die Unterbringung inkl. Verpflegung im Augustinum verbindlich durchzuführen zu wollen.
2. Es dürfen nur jene Bereiche genutzt werden, die als solche vereinbart wurden.
3. Der Nutzungsnehmer hat dafür zu sorgen, dass weder durch ihn noch durch seine Gäste andere Bereiche des Augustinums benützt/betretet werden.
4. Die Räumlichkeiten, welche durch die getroffene Vereinbarung zur Verfügung gestellt werden, dürfen nur zum festgelegten Zweck und unter Berücksichtigung der maximal zugelassenen Personenanzahl genutzt werden.
5. Sämtliche zu Verfügung gestellten Räume und Flächen sind sorgsam und pfleglich zu behandeln und nach Ablauf der vereinbarten Zeit unter Berücksichtigung der üblichen Abnutzung im gleichen Zustand herzustellen, wie der Vertragspartner die Räumlichkeiten und Flächen vorgefunden hat.
6. Die Räumlichkeiten werden dem Nutzungsnehmer für die vereinbarte Zeit und in der Nutzungsvereinbarung festgelegten Dauer zur Verfügung gestellt.
7. Der Nutzungsgeber hat das Recht, die Nutzungsvereinbarung mit sofortiger Wirkung schriftlich aufzulösen, wenn der Nutzungsnehmer mit der Bezahlung der Anzahlungsrechnung und/oder des Nutzungsentgeltes trotz Einräumung einer Nachfristsetzung in objektivem Verzug ist oder gegen wesentliche Geschäftsbedingungen verstößt.
8. Wir behalten uns organisatorisch bedingte Änderungen aus zwingenden Gründen vor. Bei Absage von angekündigten Seminaren durch das Bischöfliche Seminar werden allenfalls vorab entrichtete Teilnahmegebühren bzw. Anzahlungen refundiert. Ein weitergehender Schadenersatzanspruch wird – soweit der Schaden nicht durch den Veranstalter oder eine Person, für die der Veranstalter einzustehen hat, vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet wurde – ausgeschlossen.

§ 3 Vergütung (Kosten, Zahlungsbedingungen, Stornobedingungen)

1. Alle Preise gelten laut Angebot und beinhalten die gesetzliche Umsatzsteuer.
2. Der Nutzungsnehmer hat bis zu dem in der Rechnung angeführten Zeitpunkt eine Anzahlung von 20 % zu leisten. Die Gesamtabrechnung erfolgt abzüglich aller Anzahlungen nach Beendigung des Nutzungszeitraumes.
3. Wenn nicht anders vereinbart, gilt der Betrag als zahlbar sofort bei Rechnungserhalt.
4. Bei einer Stornierung bis 90 Tage vor Nutzungsbeginn kann der Nutzungsnehmer von den in der Nutzungsvereinbarung vereinbarten Leistungen kostenfrei zurücktreten.
5. Bei Stornierung bis 60 Tage vor Beginn der Nutzung können die in der Nutzungsvereinbarung vereinbarten Leistungen unter Entrichtung einer Stornogebühr von 50 % der Gesamtmiete aufgelöst werden.
6. Bei Stornierung innerhalb von 60 Tagen vor Nutzungsbeginn, können die vereinbarten Leistungen laut Nutzungsvereinbarung unter Entrichtung einer Stornogebühr von 100 % der Gesamtmiete aufgelöst werden.
7. Eine Stornierung muss schriftlich erfolgen.



§ 4 Erhaltungsverpflichtung

1. Der Nutzungsgegenstand wird von den Vertragsparteien vor Vertragsbeginn gemeinsam besichtigt, sodass er in betriebsfähigem Zustand übernommen werden kann. Die Außenanlagen und die Räumlichkeiten sind vom Nutzungsnehmer pfleglich zu behandeln, die allgemeinen Benutzungsordnungen der jeweiligen Räumlichkeiten, insbesondere die des Kunstrasenplatzes, sind einzuhalten.
2. Sämtliche Schäden, die im Zuge der Nutzung durch Mitarbeiter, Gäste oder Kunden des Nutzungsnehmers verursacht werden, sind vom Nutzungsnehmer umgehend und auf seine Kosten zu beheben.
3. Eine ausreichende Haftpflichtversicherung für Schäden, die im Zuge der Nutzung durch Mitarbeiter, Gäste oder Kunden des Nutzungsnehmers verursacht werden, ist vom Nutzungsnehmer abzuschließen und der aufrechte Bestand dieser Versicherung dem Nutzungsgeber auf dessen Verlangen nachzuweisen.
4. Der Betrieb wird vom Nutzungsnehmer zu den Nutzungszeiten eigenständig und eigenverantwortlich geführt.
5. Dem Nutzungsgeber ist jederzeit Zugang zum gesamten Nutzungsgegenstand zu gewähren, wobei dabei die Nutzung durch den Nutzungsnehmer nicht eingeschränkt werden darf.

§ 5 Haftung

1. Das Betreten und die Nutzung der Außenflächen und der Räumlichkeiten erfolgen stets auf eigene Gefahr.
2. Für Schäden und Verluste sowie Diebstähle jeglicher Art, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung für den Nutzungsnehmer oder seine Kunden bzw. Gäste ergeben, haftet ausschließlich der Nutzungsnehmer selbst.
3. Der Nutzungsnehmer haftet dem Nutzungsgeber gegenüber für alle Schäden und Nachteile, die im Zusammenhang mit der Nutzung durch den Nutzungsnehmer entstehen.
4. Der Nutzungsnehmer haftet für sämtliche Schäden und Verluste, die dem Nutzungsgeber durch die Nutzung durch Dritte entstehen und hat den Nutzungsgeber auch gegen allfällige Schadenersatzansprüche Dritter schad- und klaglos zu halten.

§ 6 Datenschutz und Datenspeicherung

1. Die für die Auftragsabwicklung notwendigen persönlichen Daten des Nutzungsnehmers werden durch das Bischöfliche Seminar gespeichert. Der Kunde erklärt hiermit sein ausdrückliches Einverständnis.
2. Die gespeicherten Daten des Kunden dürfen vom Bischöfliches Seminar zur Zusendung von Informationen verarbeitet werden. Diese Zustimmung kann jederzeit unter office@augustinum.at widerrufen werden.

§ 7 Verpflegung

1. Montag bis Freitag: Frühstück ab 7:00 Uhr, Mittagessen ab 12:30 Uhr, Abendessen (kalt) ab 18:00 Uhr
2. Beim Essen ist mind. eine Betreuungsperson vom Nutzungsnehmer zur Verfügung zu stellen, um für die Aufsicht, Speisenausgabe, Geschirrrücknahme und Sauberkeit im Ausgabebereich/in der Cafeteria zu sorgen.
3. An Wochenenden kann aus hygienischen und qualitätstechnischen Gründen ein Frühstück nur am Samstag, und dies nur nach Rücksprache mit der Küchenleitung, angeboten werden.
4. Die Aufsichtsperson hat dafür zu sorgen, dass die Speisen vom Frühstück am Wochenende ordnungsgemäß in den Kühlvitrinen verstaut werden.

§ 8 An- und Abreise

1. Wenn nicht anders vereinbart, stehen die Zimmer am Anreisetag ab 16:00 Uhr und am Abreisetag bis 9:00 Uhr zur Verfügung.
2. Bei einer früheren Anreise bzw. einer späteren Abreise kann nach Rücksprache das Gepäck in einem gesonderten, absperrbaren Raum aufbewahrt werden.



§ 9 Sonstige Vertragsbestandteile

1. Öffnungszeiten des Augustinums

- a. Das Augustinum ist von 6:00 Uhr bis 21:30 Uhr geöffnet. Danach kann das Haus nur noch mit einem Schlüssel betreten werden.
- b. Der Schlüssel wird von der Verwaltung Augustinum für die Dauer der Nutzung ausgegeben und ist vom Nutzungsnehmer nach Beendigung der Nutzung bzw. der Veranstaltung zurückzugeben.

2. Schlüssel

- a. Der Nutzungsnehmer ist für die Übernahme des Schlüssels bzw. der Schlüssel persönlich verantwortlich und haftet bei Verlust oder Beschädigung desselben.
- b. Bei Nichtrückgabe oder bei Verlust bzw. Beschädigung werden € 50,00 pro Schlüssel berechnet.
- c. Bei Verlust eines Generalschlüssels des Internats sind € 3.200,00 zu bezahlen, da es sich um eine mechanische Schließanlage handelt, die komplett ausgetauscht werden muss.

3. Rauchverbot

- a. In allen Räumlichkeiten des Augustinums sowie am gesamten Gelände (Park, etc.) gilt absolutes Rauchverbot. Für die Einhaltung ist der Nutzungsnehmer verantwortlich.

4. Parkplatznutzung

- a. Die ausgewiesenen Parkplätze in der Lange Gasse 2 können – bis auf Widerruf – während der Dauer der Nutzung genutzt werden.
- b. Alle anderen Flächen, insbesondere Feuerwehrezufahrten, Fußgängerstreifen und Freiflächen der Lange Gasse 2, müssen stets frei bleiben, um im Ernstfall die Zufahrt zum Gebäude gewährleisten zu können. Diese wird von der Feuerpolizei und vom Augustinum kontrolliert. Nicht ordnungsgemäß geparkte Fahrzeuge müssen mit Strafen von mindestens € 200,00 rechnen.

5. Veranstaltungen während der Nutzung

- a. Sämtliche Abgaben sind vom Nutzungsnehmer zu tragen.
- b. Gleiches gilt für allfällige Anmeldungen/Genehmigungen von Veranstaltungen bei/durch Behörden.
- c. Der Aufbau von Veranstaltungen erfolgt am Veranstaltungstag und muss mit der Verwaltung des Augustinums besprochen werden.
- d. Für die Sicherheit während der gesamten Veranstaltung ist der Veranstalter/Nutzungsnehmer zuständig.
- e. Bei Veranstaltungen im Freien stellt der Nutzungsnehmer sicher, dass die Veranstaltung um spätestens 22:00 Uhr beendet ist bzw. im Gebäude fortgeführt wird.