

Hausordnung/Nutzungsbedingungen

I. Geltungsbereich

Die Nutzungsbedingungen regeln die Benützung aller Sitzungszimmer und Veranstaltungssäle im Zentralgebäude sowie in den Regionalstellen der Wirtschaftskammer Steiermark (WKO Steiermark).

Alle Veranstalter, deren Mitarbeiter sowie die zur Durchführung einer Veranstaltung beauftragten Fremdfirmen und deren Mitarbeiter bzw. sonstige Beauftragte, sind zur Kenntnisnahme und Einhaltung der Nutzungsbedingungen verpflichtet.

Die Veranstaltungsräumlichkeiten der WKO Steiermark dürfen nur zu geschäftlichen Zwecken und für Weiterbildungsmaßnahmen genutzt werden. Eine Verwendung zu Wohnzwecken sowie eine teilweise oder gänzliche Überlassung an dritte Personen sind untersagt.

Jede andere Verwendung bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Direktors der WKO Steiermark.

II. Ausstattung der Veranstaltungssäle

Zur Nutzung überlassen werden grundsätzlich Tische und Sessel sowie alle in der beigefügten Bilddatei unter Ausstattung angegebenen fix vorhandenen Hilfsmittel.

Änderungen der Einrichtungen und des Mobiliars der Veranstaltungssäle (insbesondere die Aufstellung des Saalmobiliars) dürfen nur mit Zustimmung des Saalmanagements der WKO Steiermark (Zentralgebäude) bzw. des jeweiligen Regionalstellenleiters (Regionalstellen) vorgenommen werden. In den Sitzungszimmern des Zentralgebäudes sowie in der Business Lounge der WKO Steiermark gibt es vorgegebene Bestuhlungsvarianten. Diese Bestuhlungsvarianten sind nur durch Vorabstimmung mit dem Saalmanagement der WKO Steiermark veränderbar.

Erreichbar ist das Saalmanagement der WKO Steiermark unter folgender Adresse: WKO Steiermark, Abteilung Verwaltung und Liegenschaften, Körblergasse 111-113, 8010 Graz; Telefon: 0316/601-790; email: saalservice@wkstmk.at.

Das Aufstellen von Rollstühlen sowie das Abstellen von Kinderwägen sind nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen zulässig. Die Einweisung erfolgt vor Ort durch das Saalmanagement der WKO Steiermark (Zentralgebäude) sowie durch – von den jeweiligen Regionalstellenleitern - beauftragten Mitarbeitern (Regionalstellen).

Eine Dekoration der Räumlichkeiten ist nur nach Rücksprache mit dem Saalmanagement der WKO Steiermark (Zentralgebäude) bzw. mit dem jeweiligen Regionalstellenleiter (Regionalstelle) gestattet. Das Einschlagen von Nägeln jeder Art in Wände, Decken und Böden, die Verwendung von scharfkantigen Materialien, Bohrungen sowie bauliche oder sonstige Veränderungen des Bestandobjektes oder seiner Einrichtungen sind unzulässig.

Das Bekleben von Wänden bzw. das Aufkleben von Plakaten auf Wände ist ebenso ausdrücklich untersagt.

Das Aufstellen und Betreiben von Geräten oder Maschinen jeder Art ist nur mit vorheriger Genehmigung durch das Saalmanagement der WKO Steiermark (Zentralgebäude) bzw. durch den jeweiligen Regionalstellenleiter (Regionalstelle) erlaubt. Diese Geräte und Maschinen müssen in jedem Fall den entsprechenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften entsprechen sowie betriebssicher sein. Sollten bei Verwendung durch diese Geräte oder Maschinen Schäden entstehen, haftet der Veranstalter und verpflichtet sich, die WKO Steiermark diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.

Bauliche und bautechnische Veränderungen sowie Eingriffe in die Sicherheits- und Versorgungseinrichtungen (z.B.: Schließsysteme, Gas, Wasser und Sanitärbereich, Elektonetz) sind nicht zulässig.

Das Hantieren mit offenem Feuer ist verboten.

III. Kapazitäten/Teilnehmerhöchstanzahl

Die maximale Personenanzahl je Bestuhlung gemäß beiliegender Bilddatei darf nicht überschritten werden, wobei zur Vermeidung einer Überfüllung der Zutritt weiterer Personen durch den Veranstalter zu sperren ist. Bei Verstößen behält sich die WKO Steiermark das Recht vor, eine laufende Veranstaltung abubrechen und mit sofortiger Wirkung die weitere Nutzung zu untersagen.

Für alle Folgen, die sich aus dem Überschreiten der vereinbarten Personenanzahl ergeben, haftet der Veranstalter. Die WKO Steiermark ist diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.

IV. Preis

Im Preis enthalten sind Raumstellungs-, Energie-, Betriebs- und Reinigungskosten sowie die erforderlichen Hygieneartikel für den Sanitärbereich (WC-Papier, Handtücher, Seife etc.). Sofern weitere Kosten anfallen – wie etwa zusätzliche Reinigungskosten bei außerordentlicher Verschmutzung etc. – werden diese dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Die Verrechnung des Veranstaltungspreises erfolgt nach durchgeführter Veranstaltung und ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung zur Zahlung fällig. Sollte ein Veranstalter mehrere Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der WKO Steiermark, die sich über mehrere Wochen bzw. Monate erstrecken, abhalten, so erfolgt die Verrechnung monatlich.

V. Einhaltung von Gesetzen bzw. Verordnungen

Der Veranstalter ist für die Einhaltung aller – mit der Nutzung in Zusammenhang stehenden, in seine Sphäre fallenden - gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils aktuellen bzw. geltenden Fassung – je nach Art der Veranstaltung - verantwortlich. Hierzu zählen unter anderem das Stmk. Veranstaltungsgesetz und die Veranstaltungssicherheitsverordnung samt den notwendigen Meldungen, das Stmk.

Feuerpolizeigesetz, AKM und die TRVB-Richtlinien (Technische Richtlinie Vorbeugender Brandschutz).

Der Veranstalter ist verpflichtet, sich vor der Benutzung der Räumlichkeiten über die Brandschutzordnung, Brandschutzvorkehrungen, Fluchtwege und Alarmiereinrichtungen und -möglichkeiten zu informieren und sich so zu verhalten, dass Bränden vorgebeugt wird. Brandschutzanlagen dürfen nicht beschädigt oder in ihrer Funktion eingeschränkt werden. Die missbräuchliche Benutzung ist untersagt.

VI. Benützungszeit

Der Veranstaltungssaal ist spätestens 60 Minuten (gilt nur für den Europasaal im Zentralgebäude der WKO Steiermark) bzw. sofort (gilt für alle restlichen Veranstaltungsräume im Zentralgebäude und in den Regionalstellen der WKO Steiermark) nach dem jeweils vereinbarten Ende der Veranstaltung zu räumen.

Der Veranstaltungsraum bzw. das Gebäude ist bis max. 23:00 Uhr geöffnet (gilt nur für das Zentralgebäude der WKO Steiermark). Dem Veranstalter wird ein Zentralschlüssel ausgehändigt (gilt nur für die Regionalstellen der WKO Steiermark), für dessen Verwahrung und Rückgabe der Veranstalter verantwortlich ist. Der Schlüssel ist an dem der Veranstaltung nächstfolgenden Arbeitstag zwischen 08:00 – 16:00 an die jeweilige Regionalstelle zu retournieren.

Die Besucher werden vom Veranstalter verbindlich dazu angehalten, nach Ende der Veranstaltung das Gebäude zu verlassen.

Der Veranstalter trägt dafür Sorge, dass mit Ende der Veranstaltung der Veranstaltungsraum, in dem die Veranstaltung stattgefunden hat, ordnungsgemäß und zeitgerecht geräumt sowie verschlossen wird. Für Schäden, die der WKO Steiermark aus der nicht zeitgerechten Räumung erwachsen, haftet der Veranstalter. Die WKO Steiermark behält sich das Recht vor, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

VII. Rauchverbot

In den Veranstaltungssälen, den Garderoben und sämtlichen geschlossenen Räumlichkeiten der WKO Steiermark (inklusive Regionalstellen) herrscht striktes Rauchverbot. An speziell gekennzeichneten Orten ist das Rauchen vorbehaltlich anderer Vorgaben der WKO Steiermark gestattet. Reste von Zigaretten und Asche sind in den bereitgestellten Aschenbechern zu entsorgen.

Bei Auslösen eines Brandalarms übernimmt der Verursacher die entstandenen Kosten.

VIII. Mitnahme von Fahrrädern, Fahrzeugen, Tieren etc.

Das Befahren und die Mitnahme von Fahrrädern, Fahrzeugen, Scooter-Rollern und Inline-Skates etc. sowie die Mitnahme von Tieren mit Ausnahme von Blindenführhunden und Partnerhunden für behinderte Menschen usw. sind nicht erlaubt.

IX. Zutrittsrecht

Der Veranstalter hat gegenüber dem Personal der WKO Steiermark kein Weisungsrecht. Amtlichen Kontrollorganen, Behördenvertretern sowie Mitarbeitern und Vertretern der WKO Steiermark ist der Zutritt zu jenen Räumlichkeiten, in denen die Veranstaltung stattfindet, jederzeit zu gestatten. Der Veranstalter hat den Weisungen der Vertreter der WKO Steiermark Folge zu leisten.

X. Catering

In den Veranstaltungsräumlichkeiten des Zentralgebäudes der WKO Steiermark ist die gesamte gastronomische Versorgung ausschließlich Angelegenheit der Firma GMS Gourmet GmbH (Bestellungen unter Tel.: 0316/601-1110) und für den Veranstalter kostenpflichtig.

In den Veranstaltungsräumlichkeiten der Regionalstellen der WKO Steiermark obliegt die Entscheidung, welcher Cateringanbieter eingesetzt wird, dem jeweiligen Regionalstellenleiter.

XI. Haftung

1. Der reservierte Veranstaltungssaal wird von der WKO Steiermark in ordnungsgemäßem Zustand übergeben und vom Veranstalter übernommen, sofern nicht der Veranstalter oder sein Vertreter bei Übernahme Beanstandungen schriftlich vorbringt. Nachträgliche Reklamationen können keine Berücksichtigung finden.
2. Für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung ist der Veranstalter verantwortlich. Im Bedarfsfall hat der Veranstalter auf eigene Kosten einen Ordnerdienst zu organisieren. Er verpflichtet sich, die rechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten. Gegebenenfalls erforderliche behördliche Genehmigungen sind rechtzeitig einzuholen und der WKO Steiermark vorzulegen. Der Veranstalter ist verpflichtet, geltende steuerrechtliche Vorschriften zu beachten sowie anfallende Gebühren zu entrichten.
3. Der Veranstalter verpflichtet sich, mit Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer, die Räume in gesäubertem und ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Die Fußböden der benutzten Räumlichkeiten sind besenrein zu verlassen. Leergut und Abfälle sind vom Veranstalter wieder mitzunehmen. Sofern die genutzten Räumlichkeiten nicht in dem vorgeschriebenen Zustand zurückgegeben werden, ist die WKO Steiermark berechtigt, dem Veranstalter die zusätzlich zu erbringenden Leistungen nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung zu stellen.
4. Der Veranstalter verpflichtet sich zur schonenden Gebrauchsausübung. Schäden am Nutzungsgegenstand (incl. mitüberlassener Gegenstände gemäß II. Ausstattung der Veranstaltungssäle) sowie am Gebäude selbst – durch in die Sphäre des Veranstalters fallende Personen - sind der WKO Steiermark unverzüglich zu ersetzen. Die Haftung erstreckt sich somit auch auf Schäden, die von Mitarbeitern,

Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmern oder sonstigen im Einflussbereich des Veranstalters stehenden Dritten verursacht werden. Der Veranstalter haftet für den Verlust der überlassenen Schlüssel und alle dadurch entstehenden Kosten. Entsprechende Versicherungen sind vom Veranstalter selbst abzuschließen.

5. Der Veranstalter erklärt, aus kurzfristigen Störungen der Wasserzufuhr, Energieversorgung sowie Gebrechen aus Heizungs-, Licht-, Kanalisations-, Strom-Wasserleitungen, Klimaanlage udgl. keine Schadenersatzansprüche abzuleiten, sofern die WKO Steiermark diese Störungen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt hat und für die unverzügliche Behebung sorgt.
6. Die WKO Steiermark übernimmt keine wie immer geartete Haftung hinsichtlich Abhandenkommen, Entwendung, Beschädigung usw. für eingebrachte Gegenstände, Waren udgl. Insbesondere wird für die Garderobe keine Haftung – seitens der WKO Steiermark – übernommen. Dies gilt auch für das Abhandenkommen aufgrund strafbarer Handlungen (z.B. Diebstählen). Die Aufbewahrungspflichten für die – vom Veranstalter - eingebrachten Gegenstände obliegen nicht der WKO Steiermark, sondern jedenfalls dem Veranstalter selbst.
7. Die Benützung der Flächen geschieht jedenfalls auf eigene Gefahr. Die WKO Steiermark übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die den Veranstalter, seine Mitarbeiter, seine Gäste oder sonstige Benützer des Objekts trifft.
8. Sollte eine Buchung – aus welchen Gründen auch immer - nicht zustande kommen, steht dem Veranstalter gegenüber der WKO Steiermark aus dem Titel des Nichtzustandekommens kein wie immer gearteter Ersatzanspruch zu.
9. Eine Inanspruchnahme des Bestandobjekts über die vereinbarte Dauer hinaus ist nicht zulässig. Für Schäden, die der WKO Steiermark aus der nicht zeitgerechten Räumung erwachsen, haftet der Veranstalter. Die WKO Steiermark hat das Recht, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
10. Die WKO Steiermark ist berechtigt, die laufende Veranstaltung zu beenden und die Fortführung der Veranstaltung zu untersagen, wenn
 - die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet
 - gegen die Nutzungsbedingungen schwerwiegend verstoßen wird
 - der Ruf oder die Sicherheit des Hauses gefährdet sind oder
 - der Fall einer höheren Gewalt eintritt und die Räumlichkeit/-en nicht zur Verfügung steht/-en sowie
 - bei Vorliegen eines technischen Gebrechens.

Der Veranstalter verzichtet im Falle eines begründeten Abbruchs der Veranstaltung ausdrücklich auf die Geltendmachung jedweder finanzieller Ansprüche gegenüber der WKO Steiermark.

11. Ergänzungen bzw. Sondervereinbarungen zu den hier angeführten Bedingungen sind nicht zulässig.

Zusatzbestimmungen für den EUROPASAAL im Zentralgebäude der WKO Steiermark, Graz

XII. Erweiterter Geltungsbereich

Der Europasaal der WKO Steiermark darf – siehe Punkt I. Geltungsbereich – nur zu geschäftlichen Zwecken und für Weiterbildungsmaßnahmen genutzt werden. Davon ausgenommen sind explizit Veranstaltungen in Kombination mit kostenpflichtigen Gesprächen oder Beratungen, Verkaufs-, Verkaufsanbahnungs-, Leistungs- oder Modeschauen sowie politische Veranstaltungen samt den der politischen Werbung dienenden Tätigkeiten politischer Parteien und Vereine.

XIII. Bühnen- bzw. Medientechnik

Die Saaltechnik im Europasaal der WKO Steiermark darf nur durch einen - von der WKO Steiermark beauftragten - hausinternen oder externen Medientechniker in Betrieb genommen werden. Der beauftragte Medientechniker betreut Standardveranstaltungen. Diese Standardbetreuung ist im Preis (siehe IV. Preis) enthalten.

Bei Veranstaltungen, die eine intensive technische und mediale Betreuung erfordern, dürfen nur externe Medientechniker eingesetzt werden, die ein Vertragsverhältnis mit der WKO Steiermark haben und die auf die haus- und medientechnischen Anlagen geschult sind. Die Verrechnung erfolgt direkt zwischen der externen Technikfirma und dem Veranstalter.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen und Geräten ist nur nach Vorabstimmung mit dem Saalmanagement der WKO Steiermark zulässig.

XIV. Nutzung Foyer, Außen- bzw. Grünanlagen sowie Nebenräume

Die Mitnutzung des Foyers sowie der Außenanlagen ist – nur nach Abstimmung mit dem Saalmanagement der WKO Steiermark - möglich.

Die Nutzung des Foyers für Messe- bzw. Beratungsstände ist nur in Verbindung mit einer Informations- und Weiterbildungsveranstaltung nach vorheriger Absprache mit dem Saalmanagement der WKO Steiermark möglich.

Die Nutzung des Nebenraumes (im 1. Stock neben dem Technikraum) des Europasaals ist während der Veranstaltung möglich.

Die Benützung der Grünanlagen ist generell untersagt.

Die Benützung des Open-Space ist nur in Ausnahmefällen bei internen Veranstaltungen der WKO Steiermark möglich.

XV. Parkmöglichkeiten

Im Hinblick auf die eingeschränkte Parkplatzkapazität und der Parkgebührenpflicht am WKO Steiermark Gelände, sollte der Veranstalter bei der Ankündigung der Veranstaltung darauf hinweisen, dass die WKO Steiermark auch öffentlich direkt mit dem Bus (Nr. 39) erreichbar ist.

XVI. Anlieferung

Anlieferungen müssen mit dem Saalmanagement der WKO Steiermark - unter Berücksichtigung der Bürozeiten der WKO Steiermark (07:15 – 16:00) - abgestimmt werden.

Graz, am 10.6.2015



Ing. Josef Herk
Präsident



Dr. Karl-Heinz Dernoscheg, MBA
Direktor