

Geschäftsbedingungen für Leistungen des Tagungsbereichs der WeiberWirtschaft eG

- Miet- und Leistungsverträge werden nur schriftlich vereinbart. Sie werden mit Bestätigung durch die WeiberWirtschaft eG (Tagungsbereich), im folgenden Vermieterin genannt, für diese sowie für die Mieter*in bindend. Zusätzliche oder spätere Vereinbarungen und Nebenabreden bedürfen ebenfalls der Schriftform.
- Die Mieter*in verpflichtet sich, spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn verbindliche Angaben über die Anzahl der Teilnehmenden und die Bestellmengen, Technik- und Möblierungswünsche vorzulegen. Spätere Veränderungen können i. d. R. nicht mehr berücksichtigt werden.
- Vorbestellungen/Optionen für bestimmte Leistungen und Zeiten sind für beide Geschäftspartner*innen unverbindlich, solange nicht ein schriftlicher Mietvertrag abgeschlossen ist. Die Vermieterin kann sich aber verpflichten, die genannten Räumlichkeiten bis zu einem fixierten Zeitpunkt zu reservieren.
- Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen der Vermieterin auftreten, wird diese sich auf unverzügliche schriftliche Rüge der Mieter*in darum bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Die Vermieterin haftet jedoch nur bei eigenem Vorsatz oder eigener grober Fahrlässigkeit. Im Übrigen, beispielsweise auch im Falle höherer Gewalt (Brand, Streik usw.) oder sonstiger von der Vermieterin nicht zu vertretender Hinderungsgründe, behält sich die Vermieterin das Recht vor, den Vertrag zu beenden oder vom Vertrag bzw. von einer Teilleistung (z. B. Catering) zurückzutreten, ohne dass der Mieter*in ein Anspruch, z. B. auf Schadenersatz, zusteht. Überdies gelten die Konditionen der Haus- und Grundbesitzer-Haftpflichtversicherung.
- Die Mieter*in unterliegt während der Veranstaltung im gesamten Objekt dem Hausrecht der Vermieterin. Den Anordnungen ihres Personals ist Folge zu leisten.
- Ist die Annahme begründet, dass eine Veranstaltung die öffentliche Sicherheit bzw. Sicherheit oder Ansehen der Vermieterin gefährdet, dass eine Veranstaltung sich gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung richtet oder von der Mieter*in unrichtige Angaben über die Art der Veranstaltung gemacht wurden, dann ist die Vermieterin berechtigt, die Erfüllung des Vertrages zu verweigern und/oder den Vertrag fristlos zu kündigen. In beiden Fällen haftet die/der Mieter*in für entstehende Einnahmeausfälle gemäß Ziffer 24.
- Sofern für die Mieter*in in keine erheblichen Beeinträchtigungen entstehen, kann sie keinen Einwand dagegen erheben, dass neben ihrer Veranstaltung gleichzeitig noch andere Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der Vermieterin stattfinden.
- Einbauten, Umbauten oder Veränderungen der vorhandenen Einrichtung durch die Mieter*in sind nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen einer ausdrücklichen anderslautenden Vereinbarung, die vorher mit der Vermieterin auszuhandeln ist und schriftlich festgehalten werden muss.

Verantwortlichkeiten der Mieter*in

- Die Prüfung der Räumlichkeiten auf ihre Eignung für den Veranstaltungszweck obliegt der Mieter*in, und zwar vor Vertragsabschluss. Mit ihrer Unterschrift unter den Vertrag bestätigt die Mieter*in, diese Prüfung durchgeführt zu haben.
- Für die Beschaffung behördlicher Genehmigungen (z.B. im Hinblick auf besondere Brandschutzmaßnahmen), die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften sowie für die Zahlung von Abgaben ist die Mieter*in allein zuständig.
- Wurde vereinbart, dass die Vermieterin technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft oder Catering-Leistungen bei Dritten ordert, so handelt sie in Vollmacht und für Rechnung der Mieter*in. Die Mieter*in haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe der Einrichtungen bzw. für Regressforderungen bei kurzfristig avisiertem Veranstaltungsausfall. Verträge kommen also zwischen der/dem Dritten und der/dem Mieter*in direkt zustande.
- Die Mieter*in haftet sowohl für die Sicherheit und den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung als auch für Verluste oder Beschädigungen, die durch sie, ihre Mitarbeiter*innen, unter Vertrag genommene Mitwirkende oder Veranstaltungsteilnehmer*innen verursacht wurden. Sie muss den Abschluss hierfür notwendiger Versicherungen auf Verlangen der Vermieterin nachweisen können.
- Brandschutz: Das Entzünden von offenem Feuer (insbesondere Kerzen, Teelichter, Wunderkerzen) ist nicht gestattet.
- Die Anbringung von Dekorationsmaterial u. ä. sowie die Nutzung von Flächen außerhalb der angemieteten Räume zu öffentlichkeitswirksamen Zwecken bedarf der Zustimmung, d.h. der vorherigen schriftlichen Einwilligung der Vermieterin. Mitgebrachte Gegenstände und Materialien müssen spätestens einen Tag nach Veranstaltungsschluss abgeholt werden. Ansonsten entstehen der Mieter*in zusätzliche Mietkosten. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung im Falle von Verlust, Diebstahl oder Beschädigungen mitgebrachter Gegenstände, auch nicht nach Veranstaltungsschluss.
- Speisen und Getränke dürfen grundsätzlich nicht von der Mieter*in mitgebracht werden. In Sonderfällen (z.B. nationale Spezialitäten) kann dazu eine anderslautende schriftliche Vereinbarung getroffen werden, wobei dann eine Service-Gebühr anfällt.
- Berichterstattungen und Übertragungen durch Medienvertreter*innen während einer Veranstaltung bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.

Datenschutz

- Die Vermieterin verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Die Vermieterin wahrt die Rechte von Mieter*innen (z.B. auf Datenauskunft, Berichtigung und Löschung) gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen.
- Mit dem Abschluss des Vertrags erhebt die Vermieterin zu dessen Abwicklung notwendige Daten u.a. auch persönliche Daten der Mieter*in bzw. deren geschäftl. Vertreter*in, und zwar Name, Vorname, Kontaktdaten sowie Buchungszeitraum, Raum, Personenanzahl und zusätzliche Leistungen. Die Mieter*in stimmt der Erhebung und Speicherung dieser Daten für deren Nutzung bei weiteren Buchungen mit Abschluss des Vertrags ausdrücklich zu.
- Alle erfassten persönlichen Daten dienen ausschließlich der Auftragsbearbeitung. Eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt.

Mietpreise, Zahlungs- und Stornierungskonditionen

- Die vertraglichen Preise enthalten generell den zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuersatz.
 - Die Miet- und Leistungsentgelte werden nach der jeweils gültigen Preisliste des Tagungsbereichs im Miet- und Leistungsvertrag vereinbart. Verändert sich zwischen dem Termin des Vertragsabschlusses und der Veranstaltung der gültige Mehrwertsteuersatz, so erfolgt eine entsprechende Korrektur des Vertragspreises. Bei speziellen Miet- und Leistungsanforderungen, die in der Preisliste nicht geregelt sind (z. B. Medienaufnahmen, Produktpräsentationen, Umbauten), sind die Entgelte vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu vereinbaren.
 - Werden während einer Veranstaltung zusätzliche, nicht vereinbarte Leistungen in Anspruch genommen, so wird dafür ein der jeweils gültigen Preisliste entsprechender zusätzlicher Kostenbetrag fällig. Wird die im Vertrag vereinbarte Leistungszeit um mehr als 30 Minuten überschritten, erhöht sich das vereinbarte Entgelt pro angefangener Stunde der Überziehungszeit um den in der jeweils gültigen Preisliste ausgewiesenen Betrag für jede weitere Stunde, multipliziert mit dem Faktor 1,5. Wird durch eine Überschreitung der Leistungszeit eine darauffolgende Veranstaltung beeinträchtigt, kann die Vermieterin zusätzlich eine angemessene Vertragsstrafe verlangen. Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzforderungen und entgangener Gewinne bleibt daneben vorbehalten.
 - Die Bezahlung der vertraglich vereinbarten Miet- und Leistungsentgelte durch die Mieter*in wird zu folgenden Zeitpunkten fällig: Wenn nicht anders vereinbart, sind **Raum- und Technikmiete** in voller Höhe vor Veranstaltungsbeginn zu überweisen, der Einzahlungsbeleg ist vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Werden obige Termine nicht eingehalten, steht der Vermieterin ein Zurückbehaltungsrecht bezüglich ihrer Leistung zu. Für den daraus entstehenden Einnahmeausfall der Vermieterin haftet die Mieter*in.
- Speisen, Getränke und sonstige Serviceleistungen** können auch nach Ende der Veranstaltung in Rechnung gestellt werden. Sie sind spätestens innerhalb von 10 Tagen zu bezahlen.
- Kann eine vertraglich vereinbarte Veranstaltung nicht durchgeführt werden, ohne dass die Vermieterin dies zu verantworten hat, so muss die Absage durch die Mieter*in schriftlich erfolgen. In diesem Fall hat die Vermieterin einen Anspruch auf Ausgleich des entstandenen Einnahmeausfalls durch die Mieter*in. In Abhängigkeit vom Zeitpunkt der Abbestellung entstehen folgende Ansprüche der Vermieterin:

Abbestelltag (Kalendertag)	Anspruch der Vermieterin auf	Ausgleichszahlung für
vor der Veranstaltung via schriftl. Eingang bei der Vermieterin	Raummiete	andere vereinbarte Leistungen z. B. Catering
a) ab 22. Tag	Bearbeitungspauschale von 50 €	keine
b) 8.-21 Tag	70%	30%
c) ab 7. Tag	100%	100%

Im Auftrag der Mieter*in durch die Vermieterin geordnete Leistungen Dritter sowie nutzlos werdende Sonderleistungen der Vermieterin sind in jedem Fall zu vergüten.

- Erfüllungs- und Zahlungsort ist für beide Seiten der Ort des Tagungsbereichs. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist Berlin.
- Miet- und Leistungsverträge bleiben auch dann gültig, wenn einzelne Bestimmungen dieser Verträge - einschließlich dieser Geschäftsbedingungen - unwirksam oder lückenhaft sind oder werden. Die Geschäftspartner*innen werden die unwirksamen Bestimmungen dann unverzüglich durch solche ersetzen, die den unwirksamen Bestimmungen nach Sinn und Zweck nahekommen.

Stand: 14.08.2023