TAGEN IM SCHLOSS

conference center
LAXENBURG

DIE RESIDENZ
IM GRÜNEN

Eine Residenz der
EVENT RESIDENZEN
Niederösterreich

TAGEN UND FEIERN

Herzlich Willkommen im Conference Center Laxenburg, der Residenz im Grünen. Ob internationale Kongresse, Gala-Dinner in edlem und komfortablem Ambiente, multimediale Seminare oder rauschende Feste – das Conference Center Laxenburg ist die prunkvolle Top-Location für Ihre Veranstaltungen vor den Toren Wiens.

Unser engagiertes Team steht Ihnen von der Anfrage bis zum Ende Ihrer Veranstaltung zur Verfügung, und kann Ihnen bei Bedarf Expertise in allen Bereichen Ihres Events bieten – von der Gäste-Logistik über Catering bis hin zur modernen Technikausstattung.

Gerne laden wir Sie ein, das Conference Center Laxenburg zu besichtigen, damit Sie die geschichtsträchtigen und historischen Räumlichkeiten kennen lernen und Ihren Event planen können. In der Zwischenzeit erhalten Sie auf den folgenden Seiten wertvolle Tipps und Informationen, die für Ihren Event wichtig sein können.

EIN SCHLOSS MIT GESCHICHTE

Die Geschichte des Conference Center Laxenburg ist eng mit dem kaiserlichen Hof verbunden und bis heute in den Räumlichkeiten spürbar.
Das Conference Center Laxenburg entstand aus dem ehemaligen Schlosstheater mit seinen Nebenräumen und den kaiserlichen Speisesälen, wo sich einst Maria Theresia und ihr Hof an Theateraufführungen und kulinarischen Köstlichkeiten erfreuten.

1753

Das Schlosstheater sowie der Speisesaaltrakt wurden nach Entwürfen von Nicolo Pacassi erbaut.

1756

Der Speisesaaltrakt befindet sich auf dem Platz des ehemaligen Sinzendorfischen Hauses, das in kaiserlichen Besitz übergeht.
Der „Ovale Saal“ im Inneren beeindruckt mit einem Deckenfresko von Vinzenz Fischer. Die Wände sind durch Architekturmalerei gegliedert und zeigen „Putti auf der Falkenjagd“.

1980

Das Theater wurde im Rahmen der Renovierung des verfallenen Schlosses von der Republik Österreich sowie den Ländern Wien und Niederösterreich in ein einzigartiges Konferenzzentrum verwandelt.

An der Seite zur Parkzufahrt befindet sich ein hoher Portikus mit geschwungenem Giebel, die Wandflächen sind durch vertiefte Felder und aufgesetzte Platten gegliedert. Von der Innenausstattung ist nur noch im Auditorium die spätbarocke Ausmalung in illusionistischer Architektur erhalten; die Oberzone mit Voluten, Blumengehängen und Putten wurde im 19. Jahrhundert ergänzt.
Zu Zeiten Maria Theresias, und ganz in ihrem Sinne, kamen viele Menschen, von Kaisern bis zum einfachen Volk, in das Schloss Laxenburg am Stadtrand von Wien, um sich zu treffen oder an Veranstaltungen teilzunehmen. Jahrhunderte lang war es neben Schönbrunn und Hofburg das wichtigste Domizil der Habsburger. Hier konferierten in den damaligen Empfangsräumen des Schlosses und heutigen Veranstaltungsräumen des Conference Center Laxenburg die angesehensten Generäle – hier entschied sich Europas Geschichte. Das Conference Center Laxenburg ist heute wie damals beliebter Treffpunkt für Kommunikation.
Es ist eine Kombination aus historischem Ambiente und modernster Technologie, die diesem geschichtlichen Gebäude seinen ganz besonderen Reiz gibt.

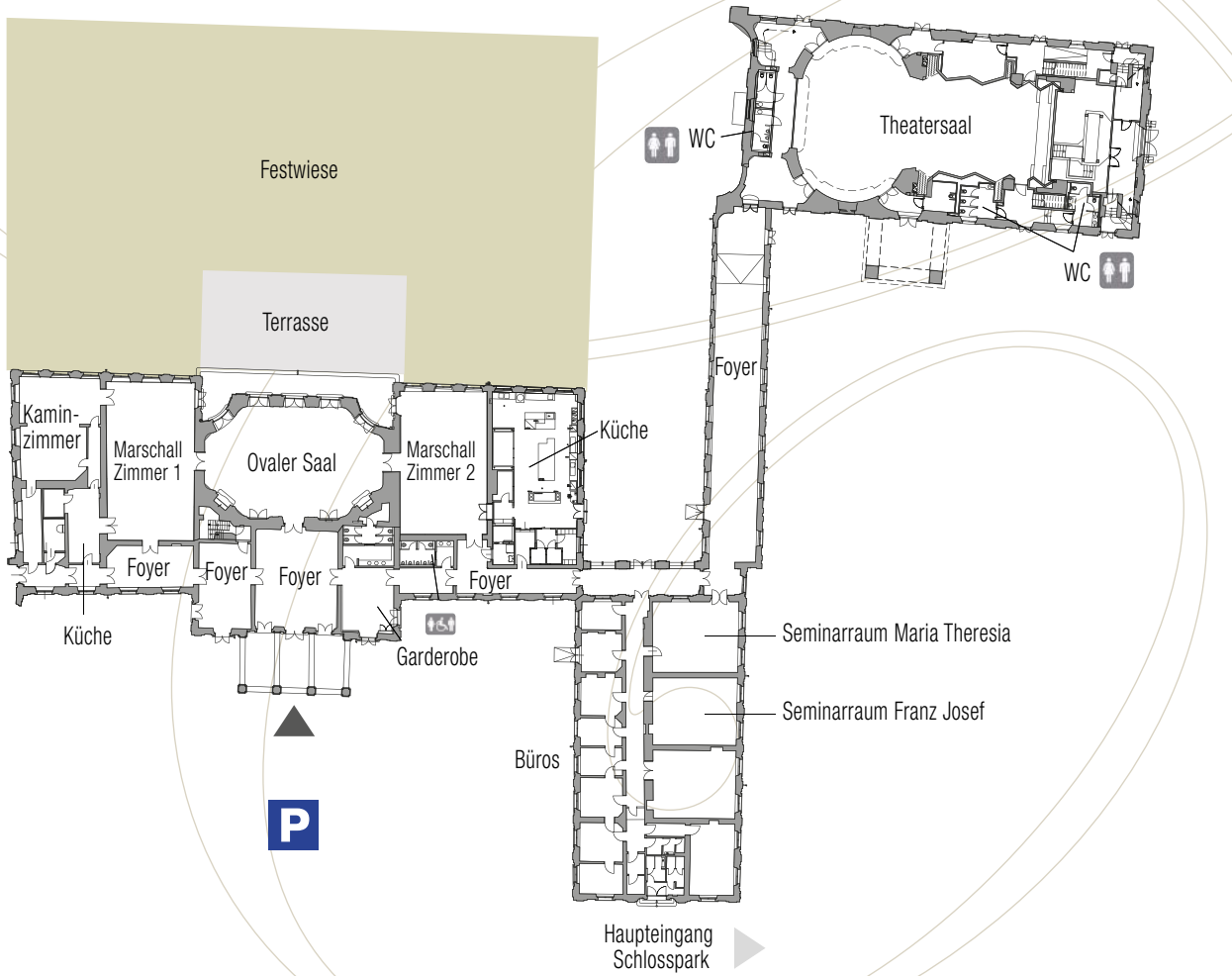
ÜBERSICHT

CONFERENCE CENTER LAXENBURG

Schlossplatz 1
2361 Laxenburg

4 Prunksäle, 2 Seminarräume, der einzigartige Theatersaal sowie das prächtige Entrée, die Terrasse und der weitläufige Garten geben Raum für große Feiern und stilvolle Tagungen.

Alle Räume verfügen über modernste Medien- und Klimatechnik. Des weiteren stehen Ihren Gästen bis zu 60 reservierte Parkplätze kostenlos zur Verfügung.



RÄUMLICHKEITEN

OVALER SAAL

Der Ovale Saal ist das Herzstück des Veranstaltungszentrums.
Die barocke Ausstattung und das Deckenfresko machen Ihren Event auf 184 m² für bis zu 200 Personen zum Erlebnis.
Er eignet sich für Konferenzen, Tagungen, Produktpräsentationen, Messen, Empfänge, Bälle, Feiern und Gala-Dinner.

m²					
184	180	120	50	150	200

MARSCHALLZIMMER 1

Das Marschallzimmer 1 grenzt direkt an den Ovalen Saal zu seiner Linken und bietet auf 144 m² Raum für bis zu 140 Personen.
Es eignet sich für Empfänge, Tagungen und Galadinner.

m²					
144	140	70	40	110	140

RÄUMLICHKEITEN

MARSCHALLZIMMER 2

Das Marschallzimmer 2 grenzt an den Ovalen Saal zur Rechten. Die große Fensterfront lässt diesen Saal hell erstrahlen, sodass Ihr Meeting in einer wohligen Atmosphäre stattfinden kann. Egal ob für Workshops, als Bar oder Empfangsbereich, das Marschallzimmer 2 lässt sich ganz individuell nutzen.

m²					
130	100	60	40	80	120

KAMINZIMMER

Das Kaminzimmer, das mit einem dekorativen Kamin ausgestattet ist, eignet sich mit 82 m² für kleinere Empfänge und Meetings für bis zu 70 Personen.

m²					
82	60	30	20	40	70

RÄUMLICHKEITEN

SEMINARRÄUME

Die zwei Seminarräume Maria Theresia und Kaiser Franz Josef eignen sich für Workshops und Meetings. Die verdunkelbaren Räume sind zwischen 60 und 62 m² groß und bieten bis zu 46 Personen Platz.

	m²			
Maria Theresia	62	46	20	18
Franz Josef	60	46	20	16

THEATERSAAL

Der Theatersaal erstrahlt seit 2019 im neuen Glanz. Durch eine flexibel einsetzbare Bühne und die variable Bestuhlung ist er bestens für Konferenzen und Präsentationen mit bis zu 350 Personen geeignet. Unsere neu gestalteten 4 Logen können als Gruppenräume oder auch als Logenplätze für Ihr Galadinner oder Ihren Ball genutzt werden.

m²					
374	350	140	80	230	350

RÄUMLICHKEITEN

TERRASSE & FESTWIESE

Die Terrasse und die Festwiese bieten sich für Veranstaltungen und Feiern perfekt an – mit wunderbarem Blick auf den Schlosspark.

Terrasse 200 m²
Festwiese 3000 m²

MOBILIAR & AUSSTATTUNG

MOBILIAR

Wir stellen Ihnen folgendes im Haus vorhandene Mobiliar kostenlos zur Verfügung:

- Bis zu 25 Stehtische (ø 80 cm)
- Bis zu 40 runde Galatische (ø 180 cm)
- Bis zu 280 Galastühle Gold
- Bis zu 60 Konferenztische (140 x 70 cm)
- Bis zu 30 kleine Konferenztische (80 x 70 cm)
- Bis zu 600 Konferenzstühle (mit und ohne Armlehne)
- Bis zu 45 Buffettische (152 x 76 cm)
- Bis zu 15 Outdoor Stehtische (ø 70 cm)

Eine elegante, mobile Bar, Loungemöbel sowie elegante Klappsessel können Sie direkt bei uns mieten.

Sollten Sie Bedarf an weiterem oder anderem Mobiliar haben, bieten wir Ihnen dies gerne an.

TECHNIK

Wir verfügen über moderne und hochwertige audiovisuelle Technik.
Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre eigene Technikfirma zu beauftragen – wir beraten Sie gerne.

STROMANSCHLÜSSE / W-LAN

Stromanschlüsse – inklusive Starkstrom – sowie Internet sind in allen Bereichen verfügbar.

CATERING

Für den kulinarischen Teil stehen Ihnen unsere fünf Cateringpartner mit Rat und Tat zur Seite.

Sehr gerne arbeiten wir aber auch mit einem anderen Catering-Unternehmen zusammen. Ihrem gewählten Caterer stellen wir eine voll ausgestattete sowie bei Bedarf eine weitere teilausgestattete Küche zur Verfügung.

Wenn Sie einen anderen Caterer als unsere fünf Catering-Partner wählen wollen, kalkulieren Sie bitte mit einer Handling-Fee.

ADVENTURE Catering

ADVENTURE CATERING
+43 1 407 81 19
office@catering.at
www.catering.at

Gerstner Wien 1847 IMPERIAL CULINARY CATERING
A MEMBER OF GERSTNER IMPERIAL HOSPITALITY GROUP

GERSTNER CATERING
+43 1 316 65-2468
catering@gerstner.at
www.gerstner.at

MÖRWALD

MÖRWALD CATERING
+43 2738 229 80
catering@moerwald.at
www.moerwald.at

MOTTO Catering

MOTTO CATERING
+43 1 585 23 03
info@motto-catering.at
www.motto-catering.at

TRABITSCH
more than catering!

TRABITSCH CATERING
+43 1 707 64 81
catering@trabitsch.at
www.trabitsch.at

ÜBERNACHTUNG, HOTELS & TRANSFER

Wenn Sie für sich und Ihre Tagungsgäste Übernachtungsmöglichkeiten suchen, bieten sich folgende Hotels in unmittelbarer Umgebung an:

HOTEL TURMHOF
Josef Schöffel Straße 9
2352 Gumpoldskirchen
+43 2252 607 333
office@hotel-turmhof.at
www.hotel-turmhof.at

HOTEL RAINERS21
Liebermannstraße/Campus 21
2345 Brunn am Gebirge
+43 1 361 933 30
rainers21@rainer-hotels.at
www.rainer-hotels.at/rainers21

WILDENAUER'S HOTEL – RESTAURANT – CAFE
Laxenburger Straße 1
2362 Biedermannsdorf
+43 2236 710050
office@wildenauer.at
www.wildenauer.at

EVENTHOTEL PYRAMIDE CONGRESS CENTER
Parkallee 2
2334 Vösendorf
+43 1 699 00-0
office@eventhotel-pyramide.com
www.eventhotel-pyramide.com

DER WINZERHOF
Mühlgasse 14
2481 Achau
+43 664 301 94 37
bett@derwinzerhof.at
www.derwinzerhof.at

HOTEL LANDHAUS MOSERHOF
Wiener Straße 53
2352 Gumpoldskirchen
+43 2252 256 650
reception@landhaus-moserhof.at
www.landhaus-moserhof.at

WINZERHOTEL GUMPOLD-SKIRCHEN
Wienerstrasse 26
2352 Gumpoldskirchen
+43 2252 607 400
info@winzerhotel.at
www.winzerhotel.at

PENSION FALKNERHAUS
Pension Falknerhaus
2361 Laxenburg
+43 664 360 75 44
info@falknerhaus.at
www.falknerhaus.at

TRANSFER
Falls Ihre Tagungsgäste in Wien übernachten, organisieren wir gerne einen Bustransfer.
Bitte teilen Sie uns Ihre Wünsche mit und wir senden Ihnen ein Angebot zu.

KONTAKT / IMPRESSUM

conference center LAXENBURG

CONFERENCE CENTER
LAXENBURG
Schlossplatz 1
2361 Laxenburg
+43 2236 710 872
office@event-residenzen.at
www.event-residenzen.at

VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs Gesellschaft m.b.H., Landhausplatz 1, 3100 St. Pölten
+43 1 907 62 99, office@event-residenzen.at
Firmenbuchnummer: FN 155335i, UID ATU 42459601
Bankverbindung: HYPO NOE Landesbank für Niederösterreich und Wien AG, IBAN: AT67 5300 0064 2320 2643, BIC/Swift code: HYPNATWW

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. ALLGEMEINES

Die VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs-Gesellschaft m.b.H. als Verfügungsberechtigte über die Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg in 2361 Laxenburg, Schloßplatz 1 stellt diese Räumlichkeiten aufgrund von gesonderten Einzelverträgen für Veranstaltungen sowie die Erbringung von Serviceleistungen durch Dritte im Rahmen dieser Veranstaltungen zur Verfügung. Der Nutzer bzw. Veranstalter wird im Folgenden als „Vertragspartner bzw. Veranstalter" bezeichnet; der für die Überlassung verantwortliche Teilbetrieb der VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs-Gesellschaft m.b.H wird im Folgenden als „Conference Center Laxenburg" bezeichnet. Diese Geschäftsbedingungen liegen jedem gesondert abzuschließenden Vertragsverhältnis für Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg der VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs Gesellschaft m.b.H., 3100 St. Pölten, Landhausplatz 1, als unabdingbarer Bestandteil zugrunde; entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Vertragspartners werden als unwirksam ausgeschlossen. Allenfalls abweichende Vereinbarungen sind nur dann gültig, wenn sie schriftlich durch zeichnungsberechtigte Organe im genau definierten Umfang erfolgen, im Zweifel sind derartige Abweichungen restriktiv auszulegen. Der Vertragspartner unterwirft sich mit Vertragsabschluß, jedenfalls aber mit Nutzung von Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg diesen Bedingungen. Der Vertragspartner sichert der VIA DOMINORUM Grundstückverwertungs Gesellschaft m.b.H. zu, alle einschlägigen gewerberechtlichen oder sonstigen rechtlichen Vorschriften zu befolgen und haftet für deren Einhaltung, soweit dies in seiner Sphäre liegt. Hegt der Vertragspartner Zweifel an der Zulässigkeit einzelner Nutzungen, am Umfang von Nutzungseinschränkungen bzw. gewerberechtlichen Auflagen, an einzuhaltenden Sicherheitsvorschriften bzw. nimmt er Mängel wahr, so ist er verpflichtet, diesbezüglich beim Conference Center Laxenburg rückzufragen bzw. solche Umstände aufzuzeigen. Festgehalten wird, dass die Überlassung von Räumlichkeiten zum Zwecke der Abhaltung von Veranstaltungen keinesfalls dem Mietrechtsgesetz unterliegt. Eine Anmietung/die Vermietung von Räumlichkeiten erfolgt jedenfalls immer befristet auf die Dauer der vertraglich vereinbarten Veranstaltung und endet mit der vorgesehenen Dauer der im Einzelvertrag vorgesehenen Veranstaltung, das vertragliche Benützungsrecht gleich welcher Art erlischt sohin, ohne dass es einer Aufkündigung bedarf.

2. KONKRETISIERUNG DES VERTRAGES

Ort und Zeitraum der Veranstaltung, auf die sich der Vertrag bezieht, sowie Ausmaß und Art von sonstigen Leistungen sowie organisatorisch zu gewährleistender Leistungen Dritter ergeben sich aus dem gesondert abzuschließenden Vertrag. Der Vertragspartner hat spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung die Anzahl der teilnehmenden Personen schriftlich (auch per Telefax oder E-Mail) bekannt zu geben. Diese Anzahl gilt als garantierte Mindestanzahl, für die das Conference Center Laxenburg alle Vorbereitungen trifft. Wird dem Conference Center Laxenburg vom Veranstalter bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung keine Garantiezahl bekannt gegeben, gilt die im Vertrag angeführte Zahl als Garantiezahl.

3. ÜBERTRAGUNG DER RECHTE (HAFTUNG DES VERANSTALTERS)

Der Veranstalter ist nicht berechtigt, die ihm aus dem Vertrag mit dem Conference Center Laxenburg zukommenden Rechte ganz oder teilweise an Dritte zu übertragen; davon ausgenommen ist die entgeltliche oder unentgeltliche Ermöglichung der Teilnahme an der Veranstaltung für einzelne Personen.

4. HAFTUNG DES VERANSTALTERS

Der Veranstalter haftet unabhängig von einem Verschulden für alle Nachteile, die das Conference Center Laxenburg durch ihn, seine Mitarbeiter, Gäste oder sonstige Personen, die auf seine Veranlassung oder mit seiner Zustimmung in den Räumen des Conference Center Laxenburg anwesend sind, erleidet. Diese Haftung bezieht sich insbesondere auf Beschädigung des Gebäudes oder von Fahrnissen des Conference Center Laxenburg. Das Conference Center Laxenburg kann im Vertrag dem Veranstalter den Abschluss geeigneter Versicherungen durch den Veranstalter auferlegen, die eine ausreichende Deckung für mögliche Personen- bzw. Vermögensschäden, insbesondere auch an der Gebäudesubstanz vorsehen, die Abtretung der Ansprüche aus dem Versicherungsvertrag vor oder nach einem Schadensfall fordern und die Durchführung der Veranstaltung von der Vorlage des Nachweises des Abschlusses des geforderten Versicherungsvertrages und der Prämienzahlung abhängig machen.

5. FÜR DEN VERANSTALTER HANDELNDE PERSONEN

Die Personen, die für den Veranstalter den Vertrag oder die Bestellung unterzeichnen, haften zur ungeteilten Hand mit dem Veranstalter für die Erfüllung der Verpflichtung des Veranstalters aus dem Vertrag. Der Veranstalter hat im Vertrag die Personen anzugeben, die für ihn rechtsgeschäftlich handeln können. Werden keine derartige Personen angegeben, so kann das Conference Center Laxenburg die Personen, die den Vertrag unterzeichnen, als hierzu berechtigt ansehen, da sie als zum Zwecke des Vertragsabschlusses vom Veranstalter entsandt gelten.

6. HAFTUNG DES CONFERENCE CENTER LAXENBURG / UNFÄLLE

Das Conference Center Laxenburg übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle, die Benützer oder Besucher der Vertragsobjekte betreffen. Das Conference Center Laxenburg haftet nur im Falle eigener grober Fahrlässigkeit oder des Vorsatzes für Schäden, die dem Veranstalter dadurch entstehen.

7. BERECHTIGUNGEN UND BEWILLIGUNGEN

Sofern für die Veranstaltung des Vertragspartners behördliche Bewilligungen erforderlich sind, hat der Veranstalter diese behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten zeitgerecht einzuholen bzw. die Veranstaltung anzumelden und eine Kopie dem Conference Center Laxenburg spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung auszuhändigen. Allfällige Auflagen sind vom Veranstalter auf eigene Kosten und derart zu erfüllen, dass daraus kein Aufwand und keine Nachteile für das Conference Center Laxenburg entstehen.

Eine allenfalls behördlich vorgeschriebene Teilnahme öffentlicher Aufsichten hat der Veranstalter rechtzeitig und auf seine Kosten zu gewährleisten. Ist die Einhaltung vorgeschriebener Auflagen durch den Veranstalter – aus welchen Gründen immer - nicht (mehr) gewährleistet, kann das Conference Center Laxenburg die Abhaltung der Veranstaltung untersagen bzw. diese abbrechen; diesenfalls kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung. Das Conference Center Laxenburg weist den Veranstalter ausdrücklich auf die Beachtung und Einhaltung des Niederösterreichischen Veranstaltungsgesetzes sowie sonstiger veranstaltungsspezifischer Gesetze und Verordnungen hin.

8. ABGABEN UND GEBÜHREN BEI VERANSTALTUNGEN

Für die Anmeldung und das Abführen aller Abgaben und Gebühren sowie veranstaltungsbezogener Steuern (zB Vergnügungssteuer) ist der Veranstalter verantwortlich. Sollte das Conference Center Laxenburg direkt für solche Zahlungen in Anspruch genommen werden, hat sie der Vertragspartner schad- und klaglos zu

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

halten. Für Musikdarbietungen unter Verwendung von Ton- und Bildträgern aller Art, sind die Wiedergaberechte von der AKM zu erwerben. Der Vertragspartner ist nach dem Gesetz verpflichtet, die entsprechende Genehmigung rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn bei der AKM zu beantragen. Im Unterlassungsfall muss der Vertragspartner mit Schadenersatzansprüchen nach dem Urheberrechtsgesetz rechnen.

9. BEHANDLUNG DES VERTRAGSOBJEKTES

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume, Flächen, Einrichtungsgegenstände etc. sind widmungsgemäß, sorgsam und pfleglich zu behandeln. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit sind sie unter Berücksichtigung der üblichen Abnützung im gleichen Zustand zurückzustellen, in dem sie sich vor der Benützung befunden haben.

10. AUFSICHTSPERSONEN UND TECHNIKER

Während der vereinbarten Zeit für die Auf- und Abbauarbeiten wird vom Conference Center Laxenburg eine Aufsichtsperson für die Überwachung des gesamten Ablaufs sowie die Einhaltung aller erforderlichen Maßnahmen und Vorschriften zur Verfügung gestellt. Für diese Aufsichtsperson wird ein Entgelt nach dem tatsächlichen Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt, sofern es im Vertrag nicht anders vereinbart ist. Sollten vom Veranstalter Leistungen seitens des Technikers des Conference Center Laxenburg benötigt werden, werden solche nach dem tatsächlichen Aufwand zusätzlich in Rechnung gestellt. Die diesbezüglichen Stundensätze sind im Vertrag zu fixieren widrigenfalls ortsübliche Stundensätze unter Berücksichtigung von Zeitpunkt und Schwierigkeitsgrad als vereinbart gelten.

11. ABBAU UND ABTRANSPORT, MÜLLENTSORGUNG

Der Veranstalter ist verpflichtet, umgehend nach der Veranstaltung für den Abbau und Abtransport aller von ihm in die Räume des Conference Center Laxenburg eingebrachten Gegenstände zu sorgen, einschließlich allfälligen Abfalls und Verpackungsmaterials. Sofern der Abbau und der Abtransport nicht ohne Verzug durchgeführt und abgeschlossen werden, kann das Conference Center Laxenburg den Abtransport und die Entsorgung auf Kosten des Veranstalters durchführen.

12. CATERER

Für die kulinarische Betreuung der Gäste des Veranstalters nominiert das Conference Center Laxenburg ausgewählte Catering-Partner, welche einem gehobenen Standard entsprechen. Die Beauftragung und Verrechnung hat direkt zwischen dem Veranstalter und dem Catering-Unternehmen zu erfolgen. Soweit eine derartige Serviceleistung auch vom Conference Center Laxenburg beauftragt und in Rechnung gestellt wird, erfolgt dies im Namen und für Rechnung des Catering-Partners. Der Veranstalter hat weiters die Möglichkeit, seinen eigenen Caterer mitzubringen und nur die Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg anzumieten. Der Veranstalter verpflichtet sich, für die Reinigungskosten der vom Conference Center Laxenburg dem Caterer zur Verfügung gestellten Vorbereitungsküche zu den üblichen Sätzen aufzukommen. Darüber hinausgehende Sonderwünsche des Veranstalters werden gesondert und zusätzlich zum vereinbarten Entgelt in Rechnung gestellt, soweit sie nicht bereits im Vertrag geregelt sind. Das Mitbringen von Speisen und Getränken, außer durch das gebuchte Catering-Unternehmen, ist unzulässig. Ausnahmen sind schriftlich im Vertrag zu vereinbaren.

13. DEKORATIONEN UND AUFBAUTEN

Wenn der Veranstalter beabsichtigt, Dekorationsmaterial oder technische Aufbauten in den Räumlichkeiten anzubringen, so ist dies zuvor schriftlich zu vereinbaren. Durch derartige Dekorationen bzw. Aufbauten dürfen die Räume und die Baulichkeiten des Conference Center Laxenburg nicht beschädigt werden. Die Anbringung/der Aufbau muss durch Fachpersonal durchgeführt werden, alle rechtlichen Vorschriften, insbesondere feuerpolizeiliche und veranstaltungsrechtliche Bestimmungen, müssen beachtet werden. Bei (technischen) Aufbauten sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen, daß die zur Verfügung gestellten Bereiche nicht beschädigt werden, insbesondere die Wände und Böden. Allenfalls vom Conference Center Laxenburg bereitgestellte Dekorationen und Aufbauten verbleiben im Eigentum des Conference Center Laxenburg, der Veranstalter ersetzt allfällige Schäden an diesen Materialien. Die Kosten der Dekoration sowie der Aufbauten trägt der Veranstalter. Der Veranstalter ersetzt dem Conference Center Laxenburg alle Aufwendungen in diesem Zusammenhang.

14. BRANDSCHUTZTECHNISCHE BESTIMMUNGEN

Feuerlösch-, Brandmelde- und sonstige Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht verbaut, überspannt oder verstellt werden. Alle Gänge in den Räumen sowie die Ausgänge und Notausgänge sind in voller Breite freizuhalten und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Bauteile oder andere Gegenstände verstellt werden.

15. EINGEBRACHTE GEGENSTÄNDE

Für Gegenstände aller Art, die in das Conference Center Laxenburg eingebracht sowie vor Beginn der Veranstaltung an das Conference Center Laxenburg gesandt oder nach Ende der Veranstaltung abgeholt werden, wird vom Conference Center Laxenburg keine wie auch immer geartete Haftung übernommen. Dazu zählen neben Beschädigung auch Diebstahl, Raub und Einbruch. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Vertragspartners und dieser hat u.a. das Conference Center Laxenburg von allfälligen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten. Eine Bewachung wird vom Conference Center Laxenburg nicht gestellt.

16. BESICHTIGUNGEN

Der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass das Conference Center Laxenburg berechtigt ist, auch während der Vertragsdauer Besichtigungen in den vom Veranstalter benützten Räumlichkeiten und Flächen durchzuführen, soweit hierdurch nicht der Vertragszweck oder berechtigte Interessen des Veranstalters erheblich beeinträchtigt werden. Der Veranstalter ist nicht berechtigt, eigenständig, ohne vorherige Vereinbarung, Besichtigungen durchzuführen.

17. WERBEMASSNAHMEN

Alle Werbemaßnahmen, die Hinweise auf Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Conference Center Laxenburg enthalten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Conference Center Laxenburg.

18. KONGRESSSTATISTIK

Ihre Veranstaltungsdaten werden zur Erfassung in der Österreichischen Kongress- & Tagungsstatistik an das Niederösterreich Convention Bureau weitergeleitet. Sie erhalten danach ein Freigabe-Mail. Ihre Daten werden ohne Freigabe Ihrerseits nicht veröffentlicht. Ihre Veranstaltungsdaten dienen rein für die Erfassung der Österreichischen Tagungs- & Kongresswirtschaft.

19. KÜNDIGUNG UND ABBRUCH

Das Conference Center Laxenburg ist berechtigt, das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist – auch noch während der Veranstaltung – abzubrechen, sofern die geforderten Akontozahlungen nicht fristgerecht geleistet werden, die Veranstaltung den reibungslosen Ge-

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

schäftsbetrieb des Conference Center Laxenburg oder den Ruf und die Sicherheit des Conference Center Laxenburg oder von Teilnehmern und Personal gefährdet oder die Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht durchgeführt bzw. wie vorgesehen beendet werden kann. In all diesen Fällen stehen dem Veranstalter aus der Auflösung des Vertragsverhältnisses keine wie immer gearteten Ansprüche gegen das Conference Center Laxenburg zu.

20. STORNOBEDINGUNGEN

Bei einer Stornierung der Buchung werden folgende Stornokosten verrechnet:

- Ab dem Tag der Vertragsunterzeichnung bis 90 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 25 % der Raummiete bzw. des Packagepreises zu bezahlen.
- Ab 89 Tage bis 60 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 50 % der Raummiete bzw. des Packagepreises zu bezahlen.
- Ab 59 Tage bis 30 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 100 % der Raummiete bzw. des Packagepreises zu bezahlen.
- Ab 29 Tage bis 3 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 100 % der Raummiete bzw. des Packagepreises und 50 % des gebuchten Catering-Umsatzes zu bezahlen.
- innerhalb von 72 Stunden vor Veranstaltung hat der Veranstalter 100 % der Raummiete bzw. des Packagepreises und 100 % des gebuchten Cateringumsatzes zu bezahlen.

Stornokosten für das Catering sind jedoch nur dann an das Conference Center Laxenburg zu entrichten, wenn die Buchung des Caterings durch das Conference Center Laxenburg erfolgte, zB Konferenzpauschale. Andernfalls gelten die Bedingungen des mit dem Caterer gesondert abgeschlossenen Vertrages. Zusätzlich sind dem Conference Center Laxenburg alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen zu ersetzen. Abweichungen von diesen Stornobedingungen sind nur schriftlich im Vertrag möglich.

21. AKONTOZAHLUNG

30 Tage vor dem Veranstaltungstermin ist eine Vorauszahlung in der Höhe von 80 % des voraussichtlichen Umsatzes gegebenenfalls zuzüglich Mehrwertsteuer vom Veranstalter zu entrichten. Sollte die Akontozahlung nicht fristgerecht auf dem vom Conference Center Laxenburg bekannt gegeben Bankkonto verbucht worden sein, behält sich das Conference Center Laxenburg das Recht vor, die Raumbuchung zu stornieren. Diesenfalls kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung.

22. ZAHLUNG

Die Abgeltung für die Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten sowie aller sonstigen Serviceleistungen des Conference Center Laxenburg erfolgt unter Berücksichtigung der vereinbarten Vorauszahlungen. Die erbrachten Leistungen Dritter sind direkt mit diesen zu vereinbaren und an diese zu bezahlen. Das Conference Center Laxenburg ist berechtigt, nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung eine Gesamtabrechnung aller im Zuge der Veranstaltung angefallenen Leistungen vorzunehmen, wobei Fremdleistungen (wie z.B. Catering) im Namen und für Rechnung des Dritten zur Abrechnung gelangen. Der offene Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen ab Einlangen der Rechnung, spätestens jedoch binnen 18 Tagen ab Rechnungsdatum (sofern dieser nicht ohnehin bereits laut Vertrag vor Veranstaltungsbeginn teilweise oder zur Gänze fällig ist) ohne Abzug zur Zahlung fällig. Für den Fall des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen in der Höhe der gesetzlich für Unternehmergeschäfte vorgesehenen Zinsen gem. § 1333 Abs. 2 ABGB vereinbart.

23. ADRESSE DES VERANSTALTERS

Erklärungen und Mitteilungen, die das Conference Center Laxenburg an die vom Veranstalter zuletzt mitgeteilte Anschrift sendet, gelten diesem auch dann als zugegangen, wenn der Veranstalter es verabsäumt hat, dem Conference Center Laxenburg einen Wechsel der Anschrift mitzuteilen.

24. GERICHTSSTAND

Auf das Vertragsverhältnis ist ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss von Verweisungsnormen anzuwenden. Als ausschließlicher Gerichtsstände werden das für Wien-Innere Stadt zuständige Gericht, nach Wahl des Conference Center Laxenburg auch das sachlich zuständige Gericht in St. Pölten vereinbart.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden bei Vertragsunterzeichnung vom Veranstalter ausdrücklich zur Kenntnis genommen und sind unabdingbarer Bestandteil des Vertragsverhältnisses.