

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
für die Anmietung von Seminar- und Veranstaltungsräumen**
accepta Akademie gemeinnützige GmbH
Sundgauallee 92-96, 79110 Freiburg

Stand: März 2018

§ 1. Allgemeines

Leistungen der accepta Akademie für Pflegeberufe und Rettungsdienst erfolgen unter den folgenden Bedingungen. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Kunden sind nur dann wirksam, wenn sie von der accepta Akademie vorher ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden.

Abweichende oder ergänzende Vereinbarungen zu den vorliegenden Bedingungen bedürfen der Schriftform.

§ 2. Vertragsabschluss

Durch die Zusendung des ausgefüllten Anmeldeformulars bzgl. der Inanspruchnahme eines Seminarraums zur Miete per Mail oder Post erklärt die/der Nutzer/in verbindlich sein Vertragsangebot. Die Annahme der Buchung erfolgt erst durch die Zusendung einer Auftragsbestätigung per Mail oder Post an die/der Nutzer/in. Die Anmeldung kann per E-Mail unter verwaltung@accepta-akademie.de oder über Fax 0761.8889563-899 abgegeben werden. Das diesbezügliche Formular steht Ihnen auf der Website www.accepta-akademie.de zur Verfügung.

§ 3. Preise

Das Nutzungsentgelt für Seminarräume oder sonstige Entgelte, sind spätestens am 10. Werktag nach Erhalt der Rechnung zu bezahlen. Im Verzugsfalle werden die gesetzlichen Verzugszinsen berechnet. Die/der Nutzer/in verpflichtet sich darüber hinaus, alle mit der Eintreibung der Forderung verbundenen Kosten und Aufwände, wie insbesondere Inkassospesen oder sonstige für eine zweckentsprechende Rechtsverfolgung notwendige Kosten zu tragen.

Überweisungen erfolgen auf nachstehende Kontoverbindung:

Bank für Sozialwirtschaft
IBAN: DE18 6602 0500 0008 7639 00
BIC: BFSWDE33KRL

§ 4. Stornobedingungen

Stornierungen sind ausschließlich per Mail oder Post schriftlich mitzuteilen.

- Bei einer Stornierung spätestens vier Wochen vor dem gebuchten Termin kommt keine Stornogebühr zur Verrechnung.
- Bei einer Stornierung spätestens sieben Tage vor dem gebuchten Termin wird eine Stornogebühr von 50 % des Rechnungsbetrags erhoben.
- Bei kurzfristigeren Stornierungen sind 75% des gesamten Rechnungsbetrags zu bezahlen und
- bei Absagen am Tag des Termins oder unentschuldigtem Fernbleiben ist der gesamte Rechnungsbetrag zu bezahlen.

§ 5. Anmietung der Seminarräume

Die Seminarräume der accepta Akademie können für Seminare, Vorträge, Workshops oder ähnliches gemietet werden. Die Räumlichkeiten samt deren Einrichtungen und Geräten werden dem Kunden in ordnungsgemäßen und funktionstüchtigen Zustand übergeben. Dieser ordnungsgemäße Zustand gilt durch die Übernahme der Räumlichkeiten durch den Kunden als bestätigt, wenn dieser nicht unverzüglich einen Mangel anzeigt und dokumentiert.

Die/der Nutzer/in verpflichtet sich die überlassenen Räume, Mobiliar, Teeküche und die technische Ausstattung pfleglich zu behandeln und diese in ordnungsgemäßen Zustand zurückzulassen sowie zum Ersatz von etwaigen entstandenen Schäden. Die/der Nutzer/in verpflichtet sich ferner, auffallende Mängel oder Schäden an den Räumlichkeiten oder Geräten unverzüglich (Durchwahl: **0761.8889563-0**, mobil: **0152.34366373**) zu melden. Für Schäden aus der nicht unverzüglichen Schadensmeldung haftet der Kunde.

Für den Verschluss der Räume und der Eingangstür sowie das sichere Aufbewahren von Wertgegenständen ist die/der jeweilige Nutzer/in verantwortlich, ebenso für das Ausschalten der Beleuchtung (innen) und das Schließen der Fenster und Türen beim Verlassen der accepta Akademie. Die/der Nutzer/in muss die Eingangstür zur accepta Akademie während der Veranstaltung verschlossen halten oder für die Bewachung der Türe Sorge tragen.

Gebraucht der Kunde die Räume, Mobiliar, Teeküche und die technische Ausstattung erheblich nachteilig oder nicht zu dem vertraglich vereinbarten Zweck, sind wir berechtigt das Vertragsverhältnis mit dem Kunden mit sofortiger Wirkung aufzulösen. In diesem Fall ist der Kunde verpflichtet, die Räume unverzüglich samt seinen

Gästen oder sonstigen Begleitpersonen ohne Anspruch auf Rückersatz seines Entgeltes zu verlassen.

Für Garderobe und Verluste bzw. Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen übernimmt die accepta Akademie keinerlei Haftung. Die Teilnahme an Veranstaltungen erfolgt auf eigene Gefahr.

§ 6 Ruhezeiten

Die/der Nutzer/in und ihre/seine Gäste sollen sich so verhalten, dass die Nachbarn nicht durch Lärm, laute Musik, Musizieren oder ähnliches gestört werden. Besonders an Sonn- und Feiertagen, sowie an Werktagen zwischen **22.00 und 08.00 Uhr** ist Lärm, der nach außerhalb der accepta Akademie dringt, zu vermeiden. Die behördlichen Vorschriften sind zu beachten und einzuhalten. Während der Belegungszeiten, beim Betreten und beim Verlassen der accepta Akademie ist auf möglichst geringe Lärmbelästigung in Hinsicht auf die Nachbarn zu achten. Sollte es aufgrund von Beschwerden der Nachbarn zu einem Polizeieinsatz wegen Ruhestörung etc. kommen, so trägt die/der jeweilige Nutzer/in die sich daraus entstehenden Kosten.

§ 7 Schlüssel

Die/der Nutzer erhält im Ausnahmefall für den Zeitraum der Nutzung einen Schlüssel für die Eingangstüre und einen Raumschlüssel. Die ausgehändigten Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust ist unverzüglich der vom Geschäftsführer autorisierten Person zu melden. Die/der Nutzer/in ist verpflichtet, für die Kosten (neue/r Schlüssel und/oder neue Schließanlage) aufzukommen. Bei Verlust der Schlüssel werden auf jeden Fall vorsorglich 250 € veranlagt, bis die tatsächlichen Kosten feststehen.

§ 8 Haftung / Beschädigung

Die/der Nutzer/in haftet insbesondere für alle Personen- und Sachschäden Dritter, die durch sie/ihn, ihre/seine Beauftragte/n, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden. Sie/er stellt die accepta Akademie von eigenen Schadenersatzansprüchen und solchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können (z. B. Garderobe, Unfälle, Diebstahl etc.), frei. Der/dem Nutzer/in wird empfohlen, eine alle Bereiche umfassende und ausreichende (Veranstaltungs-) Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Der Vermieter haftet lediglich für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der überlassenen Räume und des überlassenen Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihm übernommenen Verpflichtungen

zurückzuführen sind. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die accepta Akademie lediglich, wenn diese Ereignisse vorsätzlich oder grob fahrlässig durch die accepta Akademie verschuldet worden sind. Durch höhere Gewalt verursachte Störungen hat die accepta Akademie nicht zu vertreten.

§ 9 Reinigung

Die/der Nutzer/in hat alle Räume inkl. Teeküche sauber (auch Flur, Sanitärräume,) und besenrein zu hinterlassen. Geschieht dies nicht, ist die accepta Akademie berechtigt, die Kosten für eine Sonderreinigung zu verlangen. Leergut muss von der/dem Nutzer/in nach Ende der Veranstaltung abgeholt werden.

§ 10 Müllentsorgung

Nach jeder Veranstaltung ist die/der Nutzer/in verpflichtet, den angefallenen Müll selbst zu entsorgen.

§ 11 Zutrittsberechtigung

Kinder und Jugendliche dürfen die Räume nur unter Aufsicht von Erwachsenen besuchen. Die/der Vertragspartner/in ist für die Veranstaltung als auch für die Einhaltung der getroffenen Vereinbarungen und der Ordnung durch alle Teilnehmenden verantwortlich.

§ 12 Hausrecht

Das Hausrecht hat die Geschäftsleitung der accepta Akademie oder ein/e durch diese autorisierte/r Vertreter/in. Nutzer/innen, die sich nicht an die Hausordnung oder an die Anordnungen der weisungsbefugten Personen halten, können der Räume verwiesen werden. Die Geschäftsleitung der accepta Akademie oder autorisierte Personen sind berechtigt, alle in den Räumen stattfindenden Veranstaltungen jederzeit zu Kontrollzwecken aufzusuchen.

§ 13 Gesetzliche Vorschriften

Die/der Nutzer/in ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen selbst verantwortlich. Außerdem hat die/der Nutzer/in evtl. anfallende Gebühren (GEMA) und alle sonstigen Abgaben, insbesondere alle anfallenden Steuern selbst zu tragen.

§ 14 Datenschutz

Die von dem/der Nutzer/in im Zuge einer Buchung erhobenen bzw. bekannt gegebenen personenbezogenen Daten wie Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail Adresse etc. werden von uns für die Auftragsabwicklung und Vertragserfüllung sowie für Zwecke der eigenen Werbung (inkl. Newsletter), Marktforschung sowie zur bedarfsgerechten Gestaltung unseres Angebots verwendet und nur soweit für die Vertragserfüllung erforderlich an Dritte weitergegeben.

Mit Bekanntgabe seiner Daten willigt die/der Nutzer/in ausdrücklich ein, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten für die oben genannten Zwecke erfolgen kann. Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die/der Nutzer/in kann jederzeit die Berichtigung oder Löschung seiner bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten per Post oder durch Übermittlung einer E-Mail an uns mitteilen.

§ 15 Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand ist Freiburg.

§ 16 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt.

An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Freiburg, den

.....
Dennis Rahneberg
Geschäftsführer

.....
Nutzer/Nutzerin