

OeKB Reitersaal

Nutzungsbedingungen

Diese Nutzungsbedingungen liegen jeder Veranstaltung, jedem Vortrag und sonstigem Event im OeKB Reitersaal zugrunde und sind Bestandteil des Vertragsverhältnisses.

1 Verantwortliche Person des Veranstalters

Der Veranstalter hat eine für die Veranstaltung verantwortliche Person zu nennen. Diese ist verpflichtet,

- eine eventuell erforderliche Anmeldung der Veranstaltung bei der zuständigen Behörde vorzunehmen
- für die Sicherheit der Gäste zu sorgen, insbesondere gemäß eventuellen Behördenauflagen

2 Verantwortliche Personen der OeKB

- Gabriela Rudroff - Reservierung und Verrechnung
- Michael Cizek - Planung (was wird benötigt) und Vorbereitung des Saales
- Bei Abendveranstaltungen steht der Portier jederzeit zur Verfügung, darüber hinaus ist 24h die OeKB-Hausbereitschaft unter der Nummer +43 1 531 27-9070 erreichbar.

3 Nutzungsentgelt, Storno

Das vereinbarte Nutzungsentgelt wird nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt und ist innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug zahlbar. Bei Absage innerhalb von zwei Wochen vor der Veranstaltung werden 50 % des Rechnungsbetrags in Rechnung gestellt, zwei Tage vor der Veranstaltung 100 %. Die aktuellen Konditionen finden Sie unter <http://reitersaal.oekb.at>.

4 Haftung und Schäden

Die OeKB haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von Gegenständen, insbesondere Wertsachen der Veranstaltungsbesucher oder der mit der Veranstaltung befassten Personen.

Für Schäden, die während der Veranstaltung durch Veranstaltungsbesucher oder mit der Veranstaltung befasste Personen entstehen, haftet der Veranstalter. Die Behebung der Schäden wird ausschließlich durch die OeKB veranlasst und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

5 Brandschutz, Erste Hilfe

Im Portierbereich befinden sich in Brandschutz und Erste Hilfe ausgebildete Portiere, ein Erste-Hilfe-Kasten, ein Defibrillator und ein Telefon zur Alarmierung von Feuerwehr und Rettung. Werden Einsatzkräfte benötigt, so ist jedenfalls der Portier zu informieren. Vor jeder Veranstaltung hat sich die für die Veranstaltung verantwortliche Person über die vorhandenen Fluchtwege und das Verhalten im Brandfall zu informieren und dafür verantwortlich zu sorgen, dass die Fluchtwege während der gesamten Veranstaltung auch freigehalten werden.

6 Maximale Anzahl an Gästen, Zutritt zur OeKB

Der Reitersaal ist für maximal 184 Personen zugelassen, der Veranstalter hat für die Einhaltung dieser Grenze verantwortlich zu sorgen und entsprechende Gästelisten zu führen.

Während der Veranstaltung ist der Zutritt zum Foyer der OeKB unversperrt, Lifte und Stiegenhäuser sind gesperrt.

7 Vorbereitung der Räume, Möblierung, Technik, Catering

Genauere Aufstellung von Stühlen, Podium, Vorbereitung der Technik, eventuelle Stehtische etc. sind mindestens eine Woche im Vorhinein Michael Cizek bekannt zu geben. Tonanlage, Mikrophone, Konferenzanlage, Beamer, Video, DVD, etc. stehen zur Verfügung und können bei zeitgemäßer Voranmeldung auch benutzt werden.

Eine entsprechende Cateringküche ermöglicht auch warmes Essen, bei der Organisation des Caterings sind wir gerne behilflich.

8 Nutzung der Infosäulen im Foyer der OeKB

Die Infosäulen im Foyer können mit selbstablaufenden Powerpoint-Präsentationen bespielt werden. Bitte die Power-Points mindestens zwei Stunden vor der Veranstaltung an reitersaal@oekb.at übermitteln. Als Format für die Power-Point Präsentation bitte: .pps wählen.

9 In den Veranstaltungsräumen der OeKB herrscht Rauchverbot

Kontakt

Reservierung/Verrechnung

Gabriela Rudroff

gabriela.rudroff@oekb.at

+43 1 531 27-2265

Planung/Technische Fragen/Vorbereitung

Michael Cizek

michael.cizek@oekb.at

+43 1 531 27-2843

Wir wünschen eine erfolgreiche Veranstaltung.