

Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Mittendrin Lokal GmbH

Gültig ab 01.05.2026

1. Geltungsbereich

1.1 **Auftragnehmerin** ist die Mittendrin Lokal GmbH mit Sitz Währinger Str. 19, 1090 Wien (01-2350772-14 | lokal-mittendrin@vinzirast.at)

1.2 **Auftraggeber:innen** (im Folgenden „Auftraggeber“) sind natürliche oder juristische Personen, die gegenüber der Mittendrin Lokal GmbH die Durchführung einer Veranstaltung beauftragen.

1.3 Diese AGB gelten für alle Veranstaltungen, die

- im Haus VinziRast-mittendrin (Währinger Str. 19, 1090 Wien) stattfinden

ODER

- als externe Caterings außer Haus von der Auftragnehmerin durchgeführt werden

1.4 Von den AGB abweichende oder ergänzende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

1.5 Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden – selbst bei Kenntnis – nicht Vertragsinhalt, es sei denn, ihrer Geltung wird ausdrücklich schriftlich für den Einzelfall zugestimmt.

1.6 Die vorliegenden AGB finden Anwendung sowohl auf Verträge mit Unternehmern iSd UGB als auch auf Verträge mit Verbrauchern iSd KSchG.

2. Räumlichkeiten & Nutzung

2.1 Die verfügbaren Veranstaltungsräume sind:

- Dachatelier im 4. OG (bis 40 Personen sitzend, bis 60 Personen stehend)
- Lokal im EG für geschlossene Gesellschaften (bis 90 Personen).

2.2 Die Nutzung der Dachterrasse ist nur in Pausenzeiten erlaubt und steht zugleich Bewohner:innen des Hauses zur Verfügung; es ist Rücksicht auf die Wohnnutzung zu nehmen.

2.3 Nutzung des Innenhofs im EG ist im Rahmen geschlossener Gesellschaften im Lokal möglich; auch hier ist auf die Bewohner:innen Rücksicht zu nehmen.

3. Veranstaltungszeiten & Nachtruhe

3.1 **Dachatelier:** Veranstaltungen enden spätestens um **23:00 Uhr**; ab **22:00 Uhr** muss es im Außenbereich leise sein.

3.2 **Lokal:** Die reguläre Endzeit ist ebenfalls **23:00 Uhr**; eine Verlängerung bis **maximal 2:00 Uhr** ist nur nach vorheriger Absprache möglich und mit zusätzlichen Servicekosten verbunden.

3.3 Da sich Veranstaltungsräume in einem Wohnhaus befinden, ist stets auf Wohn- und Nachtruhe Rücksicht zu nehmen (insbesondere ab 22:00 Uhr). Musikanlage, Lautstärke und Verhalten sind dementsprechend anzupassen.

3.4 Bei Verstößen gegen Punkt 3.1, 3.2 oder 3.3 behält sich die Auftragnehmerin vor, eine Pönale von **€ 500** zu verrechnen. Allfällige über die Pönale (€ 500) hinausgehende Schäden sind ebenfalls durch den Auftraggeber zu ersetzen.

4. Zugang & Aufbau

4.1 Auftraggeber informieren die Auftragnehmerin, wenn sie mehr als **1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn** Zugang benötigen.

4.2 Die finale Anzahl der Teilnehmenden sowie der exakte Ablauf (insb Catering, Aufbau, konkreter Veranstaltungszeitraum) ist **bis Mittwochabend in der Vorwoche der Veranstaltung** mitzuteilen.

4.3 Bei externen Caterings durch die Auftragnehmerin stellen die Auftraggeber der Auftragnehmerin die Räumlichkeiten zum Zwecke der Auf- und Abbauarbeiten pünktlich zum vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung.

4.4 Eine nach Punkt 4.2 nicht rechtzeitig erstattete Mitteilung an die Auftragnehmerin bzw nicht rechtzeitig erfolgte Bereitstellung der Räumlichkeiten nach Punkt 4.3 kann zu organisatorischen Einschränkungen führen. In diesem Fall steht der Auftragnehmerin das volle Entgelt (inkl allfälligem Mehraufwand) zu.

5. Catering & Getränke

5.1 Bei Veranstaltungen in unseren Räumlichkeiten wird das Catering ausschließlich über die Auftragnehmerin abgewickelt; das Catering wird als Selbstbedienungs-Buffer serviert.

5.2 Getränke im Dachatelier stehen in Flaschen zur Selbstbedienung bereit; im Lokal werden Getränke serviert oder auf Wunsch flaschenweise auf den Tischen eingestellt. Es können zusätzlich Fassbier, Cocktails, Softdrinks und warme Getränke bestellt werden.

5.3 Eigene Getränke dürfen nur ergänzend und nach schriftlicher Vereinbarung mit der Auftragnehmerin mitgebracht werden (z. B. Wein/Sekt), es wird ein Stoppelgeld verrechnet.

5.4 Eigene Speisen (z. B. Torte) sind nur als Ergänzung und nach schriftlicher Vereinbarung mit der Auftragnehmerin möglich; zusätzliche Geschirrbereitstellung wird mit einem **Tellergeld** berechnet.

5.5 Spezielle Ernährungswünsche (vegan, glutenfrei, laktosefrei) müssen **3 – 4 Wochen im Voraus** angekündigt werden und werden – bei nötiger Rezeptänderung - mit Aufpreis verrechnet.

6. Ausstattung & Technik

6.1 Im Dachatelier stehen Tische, Stühle, Stehtische, Flipcharts, Pinnwände, Beamer (HDMI) und eine Bluetooth-Partybox mit Mikrofon zur Verfügung.

6.2 Adapter für USB/MacBooks sind nicht vorhanden.

6.3 Im Lokal kann die Soundanlage mit Klinken-Anschluss zur Abspielung von Musik genutzt werden

6.4 Sind Ausstattungen aus technischen Gründen nicht verfügbar bzw benutzbar, steht dem Auftraggeber kein Recht auf Entgeltminderung zu.

7. Gebühren & Zahlung

7.1 Die Preise für Raumnutzung, Essen, Getränke sowie sonstige Dienstleistungen sind der aktuellen Event-Karte zu entnehmen, die auf der Website www.vinzirast.at zu finden ist. Gültigkeit besteht nur bis zur nächsten Überarbeitung der Karte, es gelten die Preise zum Durchführungsdatum des Events, nicht zum Zeitpunkt der Reservierung. Preisliche Überarbeitungen mit Inflationsanpassungen finden in der Regel 2x/ Jahr statt (in Quartal 1 und Quartal 3). Für Verbraucher erfolgt in den ersten beiden Monaten ab Vertragsschluss keine Preisänderung, es sei denn, dies wurde im Einzelnen ausgehandelt.

7.2 Bei Bestellung eines Seminar- oder Menü-Pakets ist die Aufwandspauschale darin enthalten. Preise: Siehe aktuelle Event-Karte.

7.3 Ohne Catering wird nur eine Raumnutzungsgebühr erhoben, siehe dazu die aktuelle Event-Karte.

7.4 Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung per Gesamtrechnung; Zahlung ist **innerhalb von 14 Tagen** nach Rechnungserhalt zu leisten.

8. Rücktritt und Beendigung des Vertrages

8.1 Reservierte Veranstaltungen können durch den Auftraggeber bis zu 2 Wochen vor der Veranstaltung noch kostenfrei storniert werden.

8.2 Sollte zwischen Stornierung und geplanter Veranstaltung **weniger als 2 Wochen** Zeit liegen, sind in jedem Fall die **Raumnutzungsgebühren als Stornokosten** zu bezahlen.

8.3 Bei einer **Stornierung nach Mittwoch in der Vorwoche** der Veranstaltung ist das **gesamte Entgelt** zu bezahlen, also Raumnutzungsgebühren plus Kosten für vorbestelltes Essen bzw bei externem Catering die Kosten für das vorbestellte Essen.

8.4 Die Stornierung durch den Auftraggeber entfaltet nur Wirksamkeit, wenn diese schriftlich erklärt wird.

8.5 Erscheinen Auftraggeber nicht spätestens eine halbe Stunde nach dem vereinbarten Reservierungszeitpunkt oder stellen die Auftraggeber die Räumlichkeiten nicht spätestens eine halbe Stunde nach dem vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung, besteht keine weitere Pflicht zur Bewirtung

oder Bereitstellung der Räumlichkeiten. Der Auftragnehmerin steht in diesem Fall das vereinbarte Entgelt zu.

8.6 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen auszulösen. Dies gilt insbesondere bei Verstößen gegen die Regelungen unter Punkt 3 (Veranstaltungszeiten & Nachtruhe) bzw Punkt 10.6 und 10.7 (Haftung & Sicherheit) bzw dann, wenn der Auftraggeber bzw dessen Gäste von den Räumlichkeiten einen erheblich nachteiligen Gebrauch machen. Bei Auflösung des Vertrages aus wichtigem Grund ist der Auftraggeber zur Bezahlung des Entgelts verpflichtet.

8.7 Die Auftragnehmerin wird in Abzug bringen, was sie sich infolge der Nichtinanspruchnahme ihres Leistungsangebotes erspart hat. Die Beweislast für die Ersparnis trägt der Auftraggeber.

8.8 Wenn die Vertragserfüllung durch ein als höhere Gewalt zu wertendes Ereignis unmöglich wird, kann die Auftragnehmerin den Vertrag jederzeit auflösen, sofern der Vertrag nicht bereits nach dem Gesetz als aufgelöst gilt, oder die Auftragnehmerin von ihrer vertraglichen Pflicht befreit ist. Etwaige Ansprüche auf Schadenersatz etc des Auftraggebers sind ausgeschlossen.

9. Servicepersonal

9.1 Dachatelier-Veranstaltungen haben i. d. R. kein kontinuierliches Servicepersonal, jedoch Betreuung vor Ort.

9.2 Im Lokal steht ein Servicemitarbeiter bis **23:00 Uhr** inklusive zur Verfügung, danach muss der Service pro Stunde extra bezahlt werden. Die Höhe der Kosten sind der Website www.vinzirast.at zu entnehmen.

9.3 Zusätzliches Personal kann gebucht werden, sofern rechtzeitig angemeldet.

10. Haftung & Sicherheit

10.1 Auftraggeber und deren Gäste haften der Auftragnehmerin gegenüber für jeden Schaden zur ungeteilten Hand, den sie oder eine sonstige Person, die mit Wissen oder Willen der Auftraggeber Leistungen der Auftragnehmerin entgegennehmen, verursachen. Für Ansprüche Dritter halten die Auftraggeber, die Gäste bzw eine sonstige Person die Auftragnehmerin zur Gänze schad- und klaglos.

10.2 Sind Auftraggeber Verbraucher iSd KSchG, wird die Haftung der Auftragnehmerin sowie ihrer Erfüllungsgehilfen - auch für eingebrachte Sachen - für leichte Fahrlässigkeit, ausgenommen Personenschäden, ausgeschlossen.

10.3 Sind Auftraggeber Unternehmer iSd UGB, wird die Haftung der Auftragnehmerin sowie ihrer Erfüllungsgehilfen - auch für eingebrachte Sachen - für leichte und (krass) grobe Fahrlässigkeit, ausgenommen Personenschäden, ausgeschlossen. In diesem Fall trägt der Auftraggeber die Beweislast für das Vorliegen des Verschuldens. Folge- und Vermögensschäden, immaterielle Schäden oder mittelbare Schäden sowie entgangene Gewinne werden nicht ersetzt. Der zu ersetzende Schaden findet in jedem Fall seine Grenze in der Höhe des Netto-Auftragswerts.

10.4 Die Haftung ist ausgeschlossen, wenn der Auftraggeber bzw der Gast den eingetretenen Schaden ab Kenntnis nicht unverzüglich der Auftragnehmerin anzeigt. Überdies sind diese Ansprüche innerhalb von drei Jahren ab Kenntnis oder möglicher Kenntnis durch den Auftraggeber bzw Gast gerichtlich geltend zu machen; sonst ist das Recht erloschen.

10.5 Für abhandengekommene Sachen der Auftraggeber sowie derer Gäste wird nicht gehaftet.

10.6 Feuer, Zündquellen, gefährliche Dekorationen und sonstige Sicherheitsrisiken sind untersagt.

10.7 Gesetzliche und behördliche Veranstaltungs- und Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten (z.B. Lärm, Brandschutz, Erste Hilfe).

11. Datenschutz

Personenbezogene Daten zur Veranstaltungsplanung und Abrechnung werden im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.

12. Schlussbestimmungen

12.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

In Bezug auf Geschäfte mit Unternehmern gilt Folgendes: Die ganz oder teilweise unwirksame Regelung wird durch eine Regelung ersetzt, welche dem ursprünglichen Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahekommt.

12.2 Es gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss seiner Verweisungs- und Kollisionsnormen sowie des UN-Kaufrechts, soweit dem nicht zwingendes Verbraucherschutzrecht entgegensteht.

12.3 In Bezug auf Geschäfte mit Unternehmern gilt Folgendes: Als Gerichtsstand für alle sich unmittelbar oder mittelbar aus dem Vertrag ergebenden Streitigkeiten wird die ausschließliche Zuständigkeit des jeweils sachlich für das am Sitz der Auftragnehmerin örtlich zuständigen österreichischen Gerichts vereinbart. Unabhängig davon behält sich die Auftragnehmerin vor, allfällige Ansprüche auch an anderen Gerichtsständen geltend zu machen.

12.4 Für Klagen gegen einen Verbraucher, der seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung im Inland hat, ist ausschließlich der Gerichtsstand am Wohnsitz, am Ort des gewöhnlichen Aufenthalts oder am Ort der Beschäftigung des Verbrauchers zuständig. Für Klagen des Verbrauchers gegen den Unternehmer bestimmen sich der Gerichtsstand und die Zuständigkeit nach den allgemeinen gesetzlichen Vorschriften.

12.5 Mit Reservierung der Veranstaltung akzeptieren Auftraggeber automatisch diese AGB.