

Hausordnung 4future.space

1. Geltung

Diese Hausordnung gilt für die Räumlichkeiten von 4future.space, Graben 17/10, 1010 Wien. Betreiberin ist die 4future business GmbH (nachfolgend „4future.business“).

Sie gilt für alle Personen, die die Räumlichkeiten betreten, insbesondere für Auftraggeber, die Räume für eigene Veranstaltungen nutzen (nachfolgend „Veranstalter“), deren Teilnehmer und Gäste, Teilnehmer an Veranstaltungen von 4future, Mitglieder des Business Clubs, Kunden der Office Services und sonstige Besucher.

Für Verträge mit 4future.business ist diese Hausordnung Vertragsbestandteil, wenn sie vor Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt wurde. Im Übrigen übt 4future.business in den Räumlichkeiten das Hausrecht aus.

Veranstalter informieren ihre Teilnehmer und Gäste über diese Hausordnung und sorgen für deren Einhaltung. Für die Haftung gelten die AGB von 4future.business.

In den Räumlichkeiten dürfen sich gleichzeitig höchstens 50 Personen aufhalten. Veranstalter sorgen dafür, dass diese Zahl einschließlich Vortragender, Personal und Gäste nicht überschritten wird.

2. Zutritt und Schlüssel

Zutrittscodes, elektronische Zutrittsberechtigungen und Schlüssel sind vertraulich zu behandeln, dürfen nur befugten Personen zugänglich gemacht und nicht an Dritte weitergegeben werden. Verlust oder Verdacht auf Missbrauch sind 4future.business unverzüglich mitzuteilen.

Während Veranstaltungen ist die Eingangstür geschlossen zu halten. Beim Verlassen der Räumlichkeiten ist die Eingangstür zu versperren (Taste ◀ auf der kleinen schwarzen Tastatur an der Tür).

Kunden der Office Services dürfen die Räumlichkeiten zur Abholung ihrer Post zu den bekanntgegebenen Zugangszeiten betreten. Zeiten, die im Belegungskalender als nicht verfügbar ausgewiesen sind, etwa wegen Veranstaltungen, sind ausgenommen. Ein darüber hinausgehender Aufenthalt ist nur nach gesonderter Buchung gestattet. Sendungen anderer Empfänger dürfen nicht geöffnet, gelesen oder weitergegeben werden.

Kästen, Technik- und Abstellräume dürfen nur von befugten Personen geöffnet werden.

3. Sicherheit und Notfälle

Gänge, Ausgänge und Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten.

Der Feuerlöscher befindet sich im Eingangsbereich bei der Kleiderablage. Der Erste-Hilfe-Kasten befindet sich im Board Room neben der Küche.

Im Notfall sind zuerst die Einsatzkräfte zu verständigen: Feuerwehr 122, Polizei 133, Rettung 144, Euronotruf 112. Anschließend ist 4future.business unter der unten angegebenen Telefonnummer zu informieren.

In den Räumlichkeiten, im Stiegenhaus und im Eingangsbereich des Hauses gilt **Rauchverbot**. Das gilt auch für E-Zigaretten und ähnliche Produkte. Im Stiegenhaus befinden sich Rauchmelder. Wer durch Rauchen oder auf andere Weise schuldhaft einen Fehlalarm auslöst, trägt die Kosten des Einsatzes.

Offenes Feuer, insbesondere Kerzen und Pyrotechnik, sowie gefährliche Gegenstände und Stoffe, etwa Waffen oder brennbare und explosive Materialien, sind in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

Tiere dürfen nur mit vorheriger Zustimmung von 4future.business mitgebracht werden. Assistenz- und Blindenführhunde sind immer willkommen.

4. Räume und Einrichtung

Räume, Möbel, Seminartechnik und sonstiges Inventar sind pfleglich zu behandeln. An Wänden, Türen und Möbeln darf nichts befestigt werden, außer mit rückstandsfrei lösbaren Mitteln.

Wenn Verputz durch Klebebänder abgeht, sind die Kosten für die Instandsetzung zu ersetzen.

Möbel dürfen umgestellt werden; nach der Nutzung ist die ursprüngliche Aufstellung wiederherzustellen.

Veranstalter prüfen bei Übernahme der Räume die Ausstattung anhand der Inventarliste auf Vollständigkeit und die technischen Geräte auf ihre Funktion. Fehlende oder beschädigte Gegenstände sind 4future.business vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen. Gegenüber Unternehmern gilt: Nicht gemeldete Mängel gelten als während der Nutzung entstanden, sofern der Veranstalter nichts anderes nachweist.

Schäden, grobe Verschmutzungen und Defekte sind 4future.business unverzüglich, möglichst noch während der Veranstaltung, mitzuteilen. Verursacht eine Person während einer Veranstaltung einen Schaden, dokumentiert der Veranstalter den Vorfall und, soweit bekannt, die Identität der verursachenden Person.

Für Schäden haften Veranstalter nach den AGB: Unternehmer haften für Schäden, die ihre Teilnehmer und Gäste verursachen, wie für eigenes Verschulden; Verbraucher haften nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung der verursachenden Person bleibt unberührt.

5. Teeküche, WLAN und Garderobe

Geschirr und die Geräte der Teeküche dürfen benutzt werden. Lebensmittel und Getränke werden nach Vereinbarung bereitgestellt, etwa im Rahmen einer Getränkepauschale. Ohne Vereinbarung entnommene Vorräte werden verrechnet.

4future.business stellt einen WLAN-Gastzugang kostenlos zur Verfügung. Ein Anspruch auf Verfügbarkeit oder eine bestimmte Bandbreite besteht nicht. Die Nutzung erfolgt auf eigene Verantwortung und nur für rechtmäßige Zwecke; Zugangsdaten dürfen nicht an Personen außerhalb der Veranstaltung weitergegeben werden. Für Schäden aus missbräuchlicher Nutzung haften Nutzer und Veranstalter nach den AGB.

Die Garderobe im Eingangsbereich steht zur Ablage von Kleidung zur Verfügung. Eine Verwahrung wird nicht übernommen; Wertsachen sollen nicht unbeaufsichtigt bleiben. Für abgelegte Gegenstände haftet 4future.business nur nach den AGB.

Fundgegenstände werden vier Wochen aufbewahrt und danach dem Fundamt übergeben oder, wenn sie geringwertig sind, entsorgt.

In den Räumen stehen Luftfilter zur Verfügung. Sie sollen vor Beginn einer Veranstaltung eingeschaltet werden. Sie sind mit HEPA-Filtern ausgestattet und vermindern daher die Gefahr von Infektionskrankheiten.

6. Verhalten

Alle Personen nehmen aufeinander Rücksicht. Schuhe sind vor Betreten der Räume, besonders bei Nässe, gründlich zu reinigen. Mobiltelefone sind während Veranstaltungen so zu nutzen, dass sie nicht stören; Telefonate sind außerhalb des Raumes zu führen.

Ab 21:00 Uhr ist auf Zimmerlautstärke zu achten. Im Haus befindet sich eine Pension, deren Gäste ihre Nachtruhe brauchen. Übermäßiger Lärm ist auch tagsüber zu vermeiden.

Den Anweisungen der Mitarbeiter von 4future.business sowie der Veranstalter ist Folge zu leisten. Beleidigendes, diskriminierendes, belästigendes oder sonst anstößiges Verhalten ist untersagt. 4future.business kann Personen, die gegen diese Hausordnung erheblich verstoßen, aus den Räumlichkeiten verweisen.

7. Bild-, Video- und Tonaufnahmen

Aufnahmen von Unterlagen und Veranstaltungen von 4future.business durch Teilnehmer bedürfen der vorherigen Zustimmung von 4future.business. Für ihre eigenen Veranstaltungen legen Veranstalter die Regeln für Aufnahmen selbst fest. In jedem Fall sind die Rechte

der aufgenommenen Personen, insbesondere das Recht am eigenen Bild, zu wahren.

Für eigene Aufnahmen von 4future.business gelten die AGB (Abschnitt 5.6) und die Datenschutzinformation. Diese Hausordnung begründet keine Einwilligung in Aufnahmen oder deren Veröffentlichung.

8. Reinigung und Ende der Nutzung

Veranstalter übergeben die Räume nach der Nutzung in der Aufstellung, in der sie sie übernommen haben.

Für die Nachreinigung bietet 4future.business eine Reinigungspauschale an, die die übliche Nutzung abdeckt. Ohne vereinbarte Reinigungspauschale sorgt der Veranstalter für eine ordnungsgemäße Reinigung der benutzten Räume einschließlich Nebenräumen wie Toiletten.

Ist wegen unzureichender Reinigung, übermäßiger Verschmutzung oder eines Verstoßes gegen das Rauchverbot eine Nachreinigung notwendig, verrechnet 4future.business eine Pauschale von 240 Euro incl. MWSt. Verbraucher können nachweisen, dass kein oder ein geringerer Aufwand entstanden ist. Ein darüber hinausgehender Schaden kann gegenüber Unternehmern gesondert geltend gemacht werden.

Vor dem Verlassen der Räumlichkeiten ist sicherzustellen, dass:

- ☐ **Beamer und Fernseher ausgeschaltet** und die Fernbedienungen an ihrem Platz sind;
- ☐ die Kaffeemaschine ausgeschaltet sowie **Satzbehälter und Sudlade entleert** sind;
- ☐ **benutztes Geschirr im Geschirrspüler** ist und dieser eingeschaltet wurde;
- ☐ die **Heizung auf 15 Grad zurückgedreht** ist;
- ☐ die **Luftfilter ausgeschaltet** beziehungsweise auf 8 Stunden Laufzeit gestellt sind (Leitz: Taste );
- ☐ alle **Fenster geschlossen** und alle Lichter ausgeschaltet sind;
- ☐ die **Mistkübel entleert** und die Müllsäcke im Müllraum im Keller entsorgt sind (Abgang im Erdgeschoß rechts vom Lift);
- ☐ die **Eingangstür versperrt** ist (Taste  auf der kleinen schwarzen Tastatur an der Tür).

Für Schäden, die durch Nichtbeachtung dieser Vorgaben entstehen, haftet der Veranstalter nach den AGB.

9. Kontakt

4future business GmbH, / 4future.space, Graben 17/10, 1010 Wien, Mail hello@4future.business, Telefon +43 1 31440-0. In dringenden Fällen während einer Veranstaltung: +43 664 7996221.

Wir danken Ihnen für Ihren Besuch und freuen uns, Sie bald wieder im 4future.space begrüßen zu dürfen.