TAGUNGSRÄUME IN HAMBURG

Frankfurt School

↗ www.frankfurt-school.de

HERZLICH WILLKOMMEN IM HAMBURGER STUDIENZENTRUM!

Unsere repräsentativen Seminarräume liegen zentral in der Hamburger Hafencity: Europas größtes innerstädtisches Stadtentwicklungsprojekt bietet uns ein innovatives und nachhaltig orientiertes Umfeld mit einem hohen Qualitätsanspruch, den wir teilen!

Der Ericus- Contor wurde mit einem DGNB Vorzertifikat in Gold ausgezeichnet- als Nachweis für die herausragende Qualität seines ganzheitlichen Planungskonzeptes:Dazu gehören der Einsatz von Geothermie und Betonkernaktivierung, die maximale Ausnutzung natürlichen Lichts und umweltfreundliche Baustoffe.

Wir kombinieren eine angenehme und persönliche Atmosphäre mit modernster Präsentationstechnik und legen damit eine perfekte Grundlage für die Durchführung Ihres Seminars oder Ihrer persönlichen Weiterbildung.

Entdecken Sie die Frankfurt School in Hamburg- das Team des Studienzentrums freut sich auf Sie!

Anna Kleemann
Office Managerin
Professional & Executive Education

Frankfurt School of Finance & Management
gemeinnützige GmbH
Studienzentrum Hamburg
Ericusspitze 2-4
20457 Hamburg
Deutschland

Telefon: +49 40 2364836-0
Telefax: +49 40 2364836-20
a.kleemann@fs.de

Rüdiger Theophil
Leiter Region Nord & Studienzentrum Hamburg
Professional & Executive Programmes

Frankfurt School of Finance & Management
gemeinnützige GmbH
Studienzentrum Hamburg
Ericusspitze 2-4,
20457 Hamburg
Deutschland

Telefon: +49 40 2364836-11
Telefax: +49 40 2364836-20
r. theophil@fs.de

RAUM FÜR JEDEN ANLASS

Die repräsentativen Seminarräume des Hamburger Studienzentrums der Frankfurt School liegen zentral und verkehrsgünstig im Ericus Contor der Hamburger HafenCity. Für Veranstaltungsteilnehmer, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen, sind der Hauptbahnhof sowie die U-Bahnstation „Meßberg" fußläufig entfernt. Anreisende mit dem Auto finden Parkplätze in unmittelbarer
Nähe zum Gebäude.

Es stehen zwei kleine Besprechungsräume für bis zu 10 Personen und sieben Schulungsräume für 25– 64 Personen oder auch ein großer Raum für Informations- und Kundenveranstaltungen
bis 100 Personen zur Auswahl. Alle Räume sind hell und warten mit stets angenehmem Raumklima und modernster Präsentationstechnik auf.Ob Tages- oder Abendveranstaltung – das Frankfurt School Team vor Ort ist immer für Sie da und unterstützt Sie bei der professionellen Durchführung Ihres Events. Auch die komplette Betreuung und Bewirtung Ihrer Teilnehmer bei einem Inhouse-Training oder einer Kundenveranstaltung bieten wir gern an, falls Sie nicht auf das vielseitige Gastronomieangebot in der HafenCity zurückgreifen möchten.

In den Seminarräumen sind Beamer und Whiteboard bereits fest installiert. Ein Moderatorenkoffer, Flipchart sowie Pinnwände werden in allen Räumen kostenfrei zur Verfügung gestellt. Einige Seminarräume sind mit eBeam-Technologie ausgestattet.

Der gesamte Seminartrakt bietet Ihnen außerdem die Möglichkeit, per WLAN ins Internet zu gelangen. Die Mietdauer der Räume ist variabel – von einer Stunde bis zu einem Jahr ist alles möglich.

Als Übernachtungsmöglichkeiten stehen Ihnen zahlreiche nahegelegene Hotels zur Verfügung.

Zahlreiche der hellen, lichtdurchfluteten Räume bieten einen Ausblick auf das sich täglich erweiternde Gelände der HafenCity. Mit nur wenigen Schritten gelangt man ans Wasser und kann den Ericusgraben entlang diesen neuen, dynamisch-pulsierenden Stadtteil Hamburgs erkun den.

Rufen Sie uns an und vereinbaren Sie einen persönlichen Besichtigungstermin.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Aufenthaltsraum
Für die Pausenzeiten steht Ihnen unser Aufenthaltsraum zur Verfügung.

Briefkasten
Für Mitteilungen oder die Abgabe der Zugangskarte können Sie gern unseren Briefkasten im Eingangsbereich des Ericus Contors nutzen.

Erste Hilfe
Zur Erstversorgung befindet sich im Aufenthaltsraum (links hinter der Tür) ein Erste- Hilfe- Koffer.

Fenster
Alle Dozenten, Studierenden und Besucher sind angehalten, beim Verlassen des Seminarraumes darauf zu achten, dass die Fenster geschlossen sind.

Fluchttüren
Die Fluchttüren sind alarmgesichert und nur im Notfall zu nutzen. Ansonsten sind die Türen stets geschlossen zu halten.

Fundsachen
Sollten Sie persönliche Gegenstände vergessen oder verloren haben, melden Sie sich bitte umgehend am Empfang.

Getränke- und Snackautomat
Im Aufenthaltsraum befinden sich 2 Automaten- mit einer Auswahl aus heißen und kühlen Getränken und kleineren Snacks.

Haftung
Wertsachen und sonstige Gegenstände werden auf eigene Gefahr in den Räumen aufbewahrt, auch wenn diese verschlossen sind.

Hotels
Als Übernachtungsmöglichkeiten stehen Ihnen zahlreiche nahegelegene Hotels zur Verfügung. Für weitere Informationen wenden Sie sich gern an den Empfang.

Moderationskoffer
In jedem Seminarraum steht Ihnen ein Moderationskoffer zur Verfügung. Sollte einmal etwas fehlen, kontaktieren Sie bitte den Empfang.

Parkmöglichkeiten
In der HafenCity stehen Ihnen folgende öffentliche Parkhäuser stehen Ihnen zur Verfügung:

Deichtorhallen:
Deichtorstraße 2
20095 Hamburg

Hühnerposten:
Hühnerposten 1
20457 Hamburg

Speicherstadt:
Am Sandtorkai 6
20097 Hamburg

Pfandflaschen
Bitte nehmen Sie Ihre Pfandflaschen am Ende einer Veranstaltung wieder mit und lassen Sie keine persönlichen Gegenstände im Raum zurück.

Öffnungszeiten
Das Studienzentrum steht Ihnen ausschließlich während Ihrer Vorlesungs- oder Seminarzeit zur Verfügung. Sollten Sie Übungsräume benötigen, melden Sie sich bitte am Empfang.

Rauchverbot
Im gesamten Studienzentrum sowie im Innenhof ist das Rauchen strikt untersagt. Bitte rauchen Sie nur direkt neben dem Haupteingang und nutzen Sie den dort befindlichen Aschenbecher.

Raumbelegung
Bitte informieren Sie sich morgens grundsätzlich auf der Anzeigetafel am Empfang, in welchem Raum Ihre Veranstaltung stattfindet.

Bitte stellen Sie abends sicher, dass Sie Ihre persönlichen Gegenstände mitnehmen, da auch kurzfristig ein Raumwechsel für den nächsten Tag möglich ist.

Seminartechnik
In jedem Seminarraum befinden sich auf dem Dozententisch übersichtliche Anleitungen zur Nutzung unserer Seminartechnik. Sollten Sie weitere Hilfestellung benötigen, kontaktieren Sie bitte den Empfang.

Studierendenausweis
Alle Studenten der Frankfurt School erhalten einen Studierendenausweis. Dieser dient auch als Zugangskarte für den Haupt- und Innenhofeingang. Bei Verlust melden Sie sich bitte umgehend am Empfang.Sollten Sie Ihren Ausweis einmal vergessen haben, nutzen Sie bitte sowohl am Haupt- als auch am Innenhofeingang die Klingel, damit Ihnen Zutritt gewährt werden kann.

Türen schließen
Jeder Teilnehmer und Dozent ist angehalten nach Verlassen des Gebäudes sowohl die Innenhoftür als auch die Haupteingangstür zu schließen.

Verkehrsanbindung
Für die Anreise in unser Studienzentrum können Sie die öffentlichen Verkehrsmittel nutzen. Die U-Bahn Station Meßberg (U 1) ist 5 Gehminuten entfernt. Vom Hamburger Hauptbahnhof sind wir ca. 10 Gehminuten entfernt.

W-Lan Nutzung/ Internet
Der gesamte Seminartrakt ist mit einem öffentlichen W-LAN ausgestattet. Die Zugangsdaten finden Sie in jedem Seminarraum in der Technikanleitung.

Zugangskarten für Seminarteilnehmer
Für die Dauer Ihres Seminares erhalten Sie eine Zugangskarte am Empfang. Bei Verlust der Karte wird Ihnen eine Aufwandsentschädigung von 20 Euro in Rechnung gestellt.

ALSTER (HÖRSAAL)

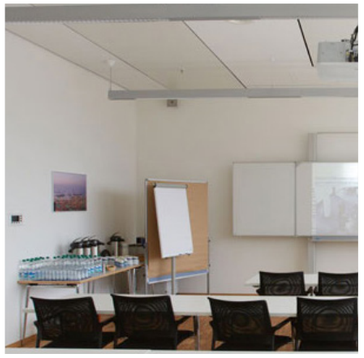
Facts
- Hörsaaloptik
- Bis zu 80 Personen
- Übertragung in andere Räume möglich
- 90 qm
- Modernste Veranstaltungstechnik wie z.B. eBeam-Technologie, Leinwand

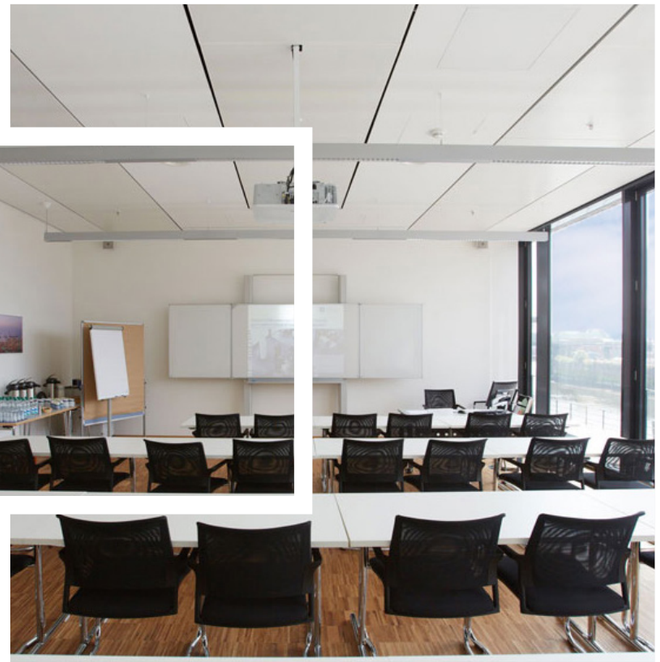
Raum geeignet für
- Kleinere Konferenzen und Tagungen
- Panel Discussions
- Vorträge

Raum	Größe in m^2	Personenzahl			Mietpreis halbtags	Mietpreis ganztags
		U-Form	Parlamentarisch	Stuhlreihen		
Alster (Hörsaal)	90	-	64	80	336,13 €	504,20 €

* zzgl. MwSt 16%

HANSE/KOGGE





Facts
- 123 qm
- Zusammengelegt für bis zu 100 Personen
- Modernste Veranstaltungstechnik wie z.B. Mikrofonanlage, Leinwand
- Bestuhlung variabel
- Barrierefrei

Raum geeignet für
- Seminare
- Vorträge
- Workshops
- Kleine Konferenzen und Tagungen
- Präsentationen und Meetings
- Trainings und Coachings

Raum	Größe in m2	Personenzahl			Mietpreis halbtags	Mietpreis ganztags
		U-Form	Parlamentarisch	Stuhlreihen		
Hanse	64	20	30	40	252,10 €	420,17 €
Kogge	59	16	30	40	252,10 €	420,17 €
Hanse+Kogge	123	40	60	100	504,20 €	756,30 €

* zzgl. MwSt 16%

MICHEL/ SMUTJE

Facts
- Bis zu 25 Personen
- Barrierefrei
- 2 Beamer in jedem Raum- gleichzeitig nutzbar
- Modernste Veranstaltungstechnik
- Bestuhlung variabel

Raum geeignet für
- Seminare und Kurse
- Trainings und Coachings
- EDV Schulungen
- Workshops, Präsentationen und Meetings
- Kleine Vorträge

Raum	Größe in m²	Personenzahl			Mietpreis halbtags	Mietpreis ganztags
		U-Form	Parlamentarisch	Stuhlreihen		
Michel	55	16	25	30	168,07 €	319,33 €
Smutje	60	16	25	30	168,07 €	319,33 €

* zzgl. MwSt 16%

HAFEN/ELBE

Facts
- Bis zu 30 Personen
- Barrierefrei
- 2 Beamer in jedem Raum- gleichzeitig nutzbar
- Modernste Veranstaltungstechnik
- Bestuhlung variabel

Raum geeignet für
- Seminare und Kurse
- Trainings und Coachings
- EDV Schulungen
- Workshops, Präsentationen und Meetings
- Kleine Vorträge

Raum	Größe in m²	Personenzahl			Mietpreis halbtags	Mietpreis ganztags
		U-Form	Parlamentarisch	Stuhlreihen		
Hafen	71	24	30	45	210,08 €	378,15 €
Elbe	58	18	30	45	210,08 €	378,15 €

* zzgl. MwSt 16%

BESPRECHUNGS-RÄUME 1 & 2

Facts
- bis zu 10 Personen
- barrierefrei

Raum geeignet für
- Übungsräume
- Meetings

Raum	Größe in m²	Personenzahl	Mietpreis halbtags	Mietpreis ganztags
Bespr. 1	15	7	84,03 €	151,26 €
Bespr. 2	20	10	84,03 €	151,26 €

* zzgl. MwSt 16%

TECHNIKLISTE UND -PREISE

Folgende Technik stellen wir Ihnen kostenfrei im Seminarraum bereit:
- einen Moderationskoffer
- ein Flipchart
- 2 Metaplanwände
- Beamer
- Whiteboard
- PC+ Anschlüsse VGA/HDMI
- WLAN

Folgende Ausstattung stellen wir Ihnen auf Wunsch zusätzlich zur Verfügung:
- weitere Metaplanwände zu je 12,60 € pro Tag exkl. MwSt.
- weitere Flipcharts zu je 12,60 € pro Tag exkl. MwSt.
- weiteren Moderatorenkoffer für 29,40 € pro Tag exkl. MwSt.
- Rednerpult für 37,82 € pro Tag exkl. MwSt.
- Stehtisch (max. 4 zur Verfügung) für 16,80 € pro Tag exkl. MwSt.

Weiteres Equipment auf Anfrage.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

1. Geltungsbereich

1.1 Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz- , Bankett- und Veranstaltungsräumen zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Messen etc; sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen der Frankfurt School of Finance and Management gemeinnützige GmbH (nachfolgend FS genannt).
1.2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen, sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FS.
1.3. Andere Geschäftsbedingungen als die der FS werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn die FS diesen nicht ausdrücklich widerspricht. Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

2. Vertragsabschluss, -partner und –haftung, Verjährung

2.1. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme (Bestätigung) der FS an den Veranstalter zustande; diese sind die Vertragspartner.
2.2. Ist der Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.
2.3. Die FS haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadenersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn die FS die Pflichtverletzung zu vertreten hat und sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung der FS beruhen. Einer Pflichtverletzung der FS steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen der FS auftreten, wird die FS bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zur sorgen. Der Veranstalter ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Weiterhin ist der Veranstalte verpflichtet, die FS rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlichen hohen Schadens hinzuweisen.
2.4. Finden im Rahmen der Veranstaltung musikalische Darbietungen statt, so hat der Veranstalter die Veranstaltung erforderlichenfalls bei der GEMA anzumelden. Die FS wird vom Veranstalter hinsichtlich aller Forderungen, die aus der unerlaubten Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter entstanden ist, freigestellt.
2.5. Alle Ansprüche gegen die FS verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzung gilt nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der FS beruhen.

3. Leistungen, Preise, Zahlung

3.1. Die FS ist verpflichtet, die vom Veranstalter bestellten und von der FS zugesagten Leistungen zu erbringen.
3.2. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise der FS zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen der FS an Dritte.
3.3. Wenn nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart, schließen die Preise die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer aus. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 4 Monate und erhöht sich der von der FS allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% erhöht werden.
3.4. Rechnungen der FS sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist die FS berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 10% des Rechnungsbetrages zu berechnen.
3.5. Die FS kann jegliche Bestellannahme, Reservierung oder solche Leistungen, die erst in zeitlichem Abstand zu dem zu Grunde liegenden Vertragsschluss zu erbringen sind, von der teilweisen Begleichung der im Hinblick auf die Leistungserbringung geschuldeten Beträge abhängig machen.
3.6. Die FS ist berechtigt, bei Vertragsabschluss oder danach vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
3.7. In begründeten Fällen, z. B. bei Zahlungsrückstand des Veranstalters oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist die FS berechtigt, auch nach Vertragsabschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 3.6. oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
3.8. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung der FS aufrechnen oder mindern.

4. Rücktritt der Frankfurt School of Finance and Management

4.1. Wird die Vorauszahlung auch nach dem Verstreichen einer von der FS gesetzten angemessen Nachfrist nicht geleistet, so ist die FS zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
4.2. Ferner ist die FS berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise wenn:
4.2.1. höhere Gewalt oder andere von der FS nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
4.2.2. Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Veranstalters oder Zwecks, gebucht werden;
4.2.3. der FS begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der FS in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich der FS zuzurechnen ist;
4.2.4. ein Verstoß gegen 1.2. vorliegt.
4.3. Die FS hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4.4. Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen die FS, außer bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigem Verhalten der FS.

5. Rücktritt des Veranstalters (Stornierung/Abbestellung)

5.1. Eine ausdrücklich als solche bezeichnete unverbindliche Option ist bis spätestens zu dem jeweils im Anschreiben angegebenen Datum verbindlich auszuüben oder zurück zu geben. Ausgeübte Optionen werden wie feste Reservierungen behandelt. Die FS ist ohne rechtzeitige verbindliche Ausübung der Option berechtigt, die freigehaltene Leistung anderweitig zu vergeben.
5.2. Bei einer vollständigen Stornierung der Veranstaltung durch den Veranstalter ist die FS berechtigt,

0% bei Rücktritt bis 8 Wochen vor Veranstaltungstermin
50% bei Rücktritt bis 4 Wochen vor Veranstaltungstermin
75% bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungstermin
90% bei Rücktritt ab 2 Wochen vor Veranstaltungstermin

(Stand: 05/2017)

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

—

des in Rechnung gestellten Raumpreises als Pauschale zu berechnen. Dem Veranstalter bleibt es unbenommen, den Nachweis zu führen, dass der FS überhaupt kein Schaden oder ein geringerer Schaden entstanden ist als die Pauschale.6.Änderu

6. Änderung des Veranstaltungsraumes, der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

6.1. Der Veranstalter hat grundsätzlich keinen Anspruch auf einen bestimmten Raum in der FS. Die FS behält sich vor, die geplante Räumlichkeit jederzeit vor Veranstaltungsbeginn entsprechend der Verfügbarkeit zu ändern und einen adäquaten Ersatz bereitzustellen, wenn er den Veranstalter hiervon unverzüglich in Kenntnis setzt und nach einer Raumänderung für eine klarstellende Beschilderung sorgt.
6.2. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn der FS mitgeteilt werden, sie bedarf der schriftlichen Zustimmung der FS.
6.3. Bei einer Abweichung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist die FS berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Veranstalter unzumutbar ist.
6.4. Im Falle einer Abweichung der im Vertrag vereinbarten Teilnehmerzahl nach oben, wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
6.5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung der FS die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung so kann die FS zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sein denn, dass der FS Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen ist.

7. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

7.1. Soweit die FS für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt die FS von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
7.2. Die Verwendung von eigenen technischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes der FS bedarf der schriftlichen Zustimmung. Treten bei der Verwendung dieser Geräte Störungen oder Beschädigungen an technischen Anlagen der FS auf, so gehen diese zu Lasten des Veranstalters, soweit der FS nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachzuweisen ist. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf die FS erfassen und pauschal berechnen.
7.3. Der Veranstalter ist mit Zustimmung der FS berechtigt eigene Telefon-, Fax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann die FS eine Anschlussgebühr verlangen.
7.4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Veranstalters geeignete Möglichkeiten der FS ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
7.3. Störungen an von der FS zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort von der FS beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit die FS die Störungen nicht zu vertreten hat.

8. Haftung des Veranstalters für Schäden

8.1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. - besucher, Mitarbeiter und sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
8.2. Die FS kann vom Veranstalter die Bereitstellung entsprechender Sicherheiten (z.B. Versicherung, Kaution, Bürgschaft) verlangen.
8.3. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Die FS ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne vorherige Abstimmung mit der FS untersagt. 8.4. Die mitgebrachten Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die FS berechtigt, die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vorzunehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann die FS für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren Schadens, der FS der eines höheren, vorbehalten.

9. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

9.1. Die FS übernimmt keine Haftung für Verlust, Untergang oder Beschädigung von Gegenständen oder Wertgegenständen, die vom Veranstalter, seinen Mitarbeitern bzw. Beauftragten in die Veranstaltungsräume bzw. in die Frankfurt School of Finance & Management eingebracht werden. Eine Haftung kommt nur dann ausnahmsweise in Betracht, wenn der FS Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann. Der Veranstalter ist gegenüber der FS verpflichtet, den Verlust von eingebrachten Sachen unverzüglich, spätestens jedoch bei der Abreise geltend zu machen.

10. Mitwirkungspflicht

10.1. Der Veranstalter ist bei eventuell auftretenden Leistungsstörungen verpflichtet, alles ihm Zumutbare zu tun, um zu einer Behebung der Störung beizutragen und eventuell entstehenden Schaden gering zu halten. Der Veranstalter ist verpflichtet, die FS rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
10.2. Der Veranstalter ist verpflichtet, seine Beanstandungen unverzüglich der FS mitzuteilen. Die FS wird in diesem Fall für Abhilfe sorgen, sofern dies möglich ist. Unterlässt der Veranstalter es schuldhaft, einen Mangel anzuzeigen, so tritt ein Anspruch auf Minderung nicht ein.
10.3. Ansprüche wegen nicht vertragsgemäßer Erbringung des Vertrages hat der Veranstalter innerhalb eines Monats geltend zu machen. Nach Ablauf der Frist kann der Veranstalter Ansprüche nur noch geltend machen, wenn er nachweislich ohne Verschulden an der Einhaltung der Frist verhindert war.

11. Schlussbestimmungen

11.1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages oder dieser Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.
11.2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz der FS
11.3. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz der FS. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzungen des §38 Abs. 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz der FS.
11.4. Es gilt deutsches Recht.
11.5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder unrichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
11.6. Unberührt bleiben behördliche Anordnungen, die entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen durch den Veranstalter abgestimmt werden müssen. Hieraus ergibt sich, dass die Richtlinien der Hessischen Brandschutzordnung nach DIN 14096 A-C Vertragsbestandteil sind.

(Stand: 05/2017)

Frankfurt School of Finance & Management gGmbH
Studienzentrum Hamburg

Ericusspitze 2–4
20457 Hamburg

Tel.: +49 40 2364836-0
Fax.: +49 40 2364836-20
E-Mail: a.kleemann@fs.de

www.fs.de/hh-raum

@frankfurtschool
instagram.com/frankfurtschool
facebook.com/FrankfurtSchool
youtube.com/FrankfurtSchoolLive
linkedin.com/company/frankfurtschool
xing.com/company/frankfurtschool

06/2020 MDC