

ROOMS & TOOLS – Rettenbacher BUCHUNGS-/NUTZUNGSVEREINBARUNG

1. Vertragsparteien

Die Nutzungsvereinbarung wird abgeschlossen zwischen Winnie Rettenbacher, 1140 Wien, Linzer Straße 383 / Top 7 und 12 (nachfolgend Anbieterin genannt) und

<input type="checkbox"/>	privat
<input type="checkbox"/>	Vorsteuerabzugsberechtigt
<input type="checkbox"/>	Umsatzsteuer befreit (zB Kleinunternehmer)

TITEL / NAME / FIRMENWORTLAUT / STRASSE / PLZ (nachfolgend Nutzer/in genannt).

Telefonnummer: E-Mail-Adresse Geburtsdatum:

2. Vertragsgegenstand

Die Anbieterin ist Hauptmieterin, mit vertraglichem Untermietsrecht, der Räumlichkeiten 1140 Wien, Linzer Straße 383 / Top 7 Raum MINI und Räume MIDI / Top 12 Raum MAXI/SEMINARRAUM und Nebenräume wie Küchen, WCs, Bäder und Abstellraum. Dem/der Nutzer/in ist es erlaubt, diese/n Praxis- Seminarräumlichkeit/en und das Inventar (siehe Angang 2), zur Ausübung folgender Tätigkeit zu nutzen:

Zudem ist die Mitbenutzung der Nebenräumlichkeiten gestattet. Enthalten sind auch Strom, Wasser und Heizung. Der/die Nutzer/in ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich und ressourcenschonend zu behandeln und sie im ursprünglichen und sauberen Zustand zu verlassen bzw. zurückzugeben.

Die Räume dürfen nicht zu Wohnzwecken verwendet werden und stehen dem/der Nutzer/in nur in den definierten Zeiträumen zur Verfügung. Es handelt sich hier ausdrücklich nicht um eine Mietvereinbarung.

3. Übertragbarkeit

Diese Vereinbarung kann ohne schriftliches Einverständnis der Anbieterin nicht auf Dritte übertragen werden.

4. Haftung

Für etwaige Schäden an den Räumlichkeiten und dem Inventar, die in den Nutzungszeiten der Nutzer/in entstehen sollten, haftet der Nutzer/in. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von der Anbieterin unverzüglich nach Kenntnis beseitigt. Die Anbieterin haftet nicht für von dem/der Nutzer/in eingebrachte Gegenstände.

5. Kautio

Vor Nutzungsbeginn, wird zur Sicherstellung aller Ansprüche der Anbieterin aus diesem Nutzungsvertrag eine Kautio vor Inanspruchnahme der Nutzung in Rechnung gestellt und vom/n Nutzer*in überwiesen. Die Anbieterin ist berechtigt, sich aus dieser Kautio hinsichtlich aller Forderungen aus diesem Vertrag, die der Nutzer/in nicht erfüllt (z.B. Nutzungsgebühr-Rückstand, Schlüsselverlust, Inventar Schädigung) zu befriedigen. Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses ist die Kautio zurückzustellen, soweit sie nicht zur Tilgung berechtigter Forderungen der Anbieterin aus dem Nutzungsverhältnis herangezogen wird. Kautio in der Höhe von EURO (zB KEINE oder € 30,- / € 100,- bei Schlüsselüberlassung)

6. Schriftform

Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Regelung. Nebenabreden zu diesem Vertrag sind nicht getroffen.

7. Datenschutz

Datenschutz und somit der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist mir, Winnie Rettenbacher als Verantwortliche für Ihre Datenverarbeitung, ein besonderes Anliegen. Ich verarbeite Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO). Zweck der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die korrekte Durchführung und Dokumentation der Buchungen über eine Online-Buchungsplattform (Skedda), die ordnungsgemäße Abrechnung über eine Online-Registrierkasse (HelloCash), die Buchführung durch einen beauftragten externen Steuerberater und die Nutzung zu Informations- und Werbezwecken (Newsletter, Geburtstagswünsche, ...). Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerruf und Widerspruch zu. Ihre Daten werden auf Wunsch gelöscht, falls dem keine andere Rechtsgrundlage widerspricht (zB Dokumentationspflicht, FA-Aufbewahrungspflicht, ...).

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Zustimmung zu Newsletter, Geburtstagswünsche, ...

Zustimmung zur ROOMS & TOOLS Rettenbacher WhatsApp Gruppe



Praxisteam Rettenbacher

1140 Wien, Linzer Straße 383 Top 7 und 12
office@PraxisteamRettenbacher.at Winnie +43 699/19711320
www.PraxisteamRettenbacher.at Andreas +43 678/1210281

Alle angegebenen Preise verstehen sich inkl. 20% MWSt.
Stand November 2023

8. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der sonstigen Vertragsbestandteile nicht. Die Parteien vereinbaren schon jetzt, dass an die Stelle der unwirksamen oder nichtigen Regelung eine solche tritt, die wirksam ist und dem von den Parteien unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten am nächsten steht.

9. Kündigung und Verstöße

Ordentliche Kündigung: siehe Nutzungsdauer unter Punkt 11 und 12. Außerordentliche Kündigung: Die Anbieterin ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der/die Nutzer/in die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Verstöße: Ungeachtet der Möglichkeit der Kündigung behält sich die Anbieterin bei Verstößen gegen die Nutzungsbedingungen, gegen die Hausordnung sowie gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten vor, ein Hausverbot auszusprechen und ggf. Strafanzeige zu erstatten.

10. Storno- und Buchungsbedingungen

BUCHUNG	ROOM only Stunden-Einzelbuchung Raum MINI, MIDI und MAXI	ROOM Club 30 Stunden-Einzelbuchung mit Fixum Raum MINI, MIDI und MAXI	ROOM FIX Buchung Raum MINI, MIDI und MAXI	SEMINARRAUM / Raum MAXI Halb- und Tagesbuchungen
Selbständige Onlinebuchung	✓	✓	FIXE Zeiten pro Woche, niemand sonst hat Zugriff auf den Raum zusätzliche Stunden online buchbar	Verfügbarkeit einsehbar selbständige Buchung teilweise möglich
Buchungszeitraum	ab Registrierung <u>MINI / MIDI19 / MAXI Mo-Do:</u> _längstens 3 Monate im Voraus <u>MIDI16* / MAXI Fr-So:</u> längstens 45 Tage im Voraus	ab Registrierung <u>MINI / MIDI19 / MAXI Mo-Do:</u> _längstens 3 Monate im Voraus <u>MIDI16* / MAXI Fr-So:</u> längstens 45 Tage im Voraus	für zusätzliche Stunden <u>MINI / MIDI19 / MAXI Mo-Do:</u> _längstens 3 Monate im Voraus <u>MIDI16* / MAXI Fr-So:</u> längstens 45 Tage im Voraus	ab Registrierung längstens 3 Monate im Voraus längerfristig auf Anfrage Zusatzservice wie Auf- und Abbau, Getränke- und Snackservice: Buchung bis eine Woche vor Termin
Verfügbarkeit	Verfügbarkeit im Online Buchungstool ersichtlich; Zeitrahmen: <u>Raum MINI:</u> Mo-So 8:00-21:00 <u>Raum MIDI 16:</u> Mo-So 8:00-21:00 Buchbarkeit eingeschränkt* <u>Raum MIDI 19:</u> Mo/Mi/Sa/So 8:00-21:00 Di/Do 8:00-13:00, Fr 15:30-21:00 <u>Raum MAXI:</u> Mo-So 8:00-21:00	Verfügbarkeit im Online Buchungstool ersichtlich; Zeitrahmen: <u>Raum MINI:</u> Mo-So 8:00-21:00 <u>Raum MIDI 16:</u> Mo-So 8:00-21:00 Buchbarkeit eingeschränkt* <u>Raum MIDI 19:</u> Mo/Mi/Sa/So 8:00-21:00 Di/Do 8:00-13:00, Fr 15:30-21:00 <u>Raum MAXI:</u> Mo-So 8:00-21:00	<u>Zeitfenster Raum MINI:</u> Mo-So 8:00-21:00 <u>Zeitfenster Raum MIDI 16:</u> Sa-So 8:00-21:00 <u>Zeitfenster Raum MIDI 19:</u> Mo-Do 8:00-13:00 und Sa-So 8:00-21:00 <u>Zeitfenster Raum MAXI:</u> Mo-Do 8:00-21:00	Mo-So 8:00-21:00
Mindest- und Höchstbuchung	mindestens 1 Stunde danach Erweiterungen auch in 30 Minuten Einheiten möglich	mindestens 1 Stunde danach Erweiterungen auch in 30 Minuten Einheiten möglich	stundenweise (mindestens 2 zusammenhängende Stunden) bis tageweise	mindestens 5 Stunden oder tageweise Vor- und Nachbereitungszeiten müssen mitgebucht werden
Storno	kostenlos bis 1 Woche vor Termin bis 48h vor Termin 50% danach voller Betrag	kostenlos	3 Monate auf Fixzeit zusätzliche Stunden kostenlos	Seminarraum: kostenlos bis 45 Tage vor Termin bis 7 Tage vor Termin 50% danach voller Betrag *** Zusatzservice wie Auf- und Abbau, Getränke- und Snackservice: Buchung bis eine Woche vor Termin Storno bis 48h vor Termin kostenlos danach voller Betrag ***
Bindung	✗	1-6 Monate	mindestens 6 Monate	✗
Fixkosten	✗	€ 30,- pro Monat = Wertguthaben **	siehe Preisliste	✗
Bezahlung	im Nachhinein per Überweisung	Bezahlung Clubbeitrag im Voraus Bezahlung weiterer gebuchter Stunden im Nachhinein per Überweisung	Bezahlung Fixbuchung im Voraus Bezahlung weiterer gebuchter Stunden im Nachhinein per Überweisung	50% zahlbar als Anzahlung 45 Tage im voraus Restzahlung und Zusatzservices werden im Nachhinein verrechnet Zahlung per Überweisung
Rabatte	✗	Stundentarif minus 5 bis 30% (siehe Preisliste) Tages-Seminarraumbuchung Club 30/1-3Monate -15% Club 30/6Monate -30%	zusätzliche Stunden Stundentarif minus 30% Tages-Seminarraumbuchung -30%	ROOM Club 30 und Fixbucher*innen -15 bis -30% auf Tages-Seminarraumbuchung

* Raum MIDI 16: Buchungsfreischaltung am 25. des Monats für das Folgemonat; zB Freischaltung am 25.9. für Buchungen im Oktober
** Wertguthaben: auch bei Buchung mehrerer Monate, Wertguthaben € 30,- PRO Monat, überzähliges Wertguthaben NICHT ins nächste Monat übertragbar
*** Seminarraum: auch gültig für ROOM Club 30 und Fixbucher*innen

11. Preistabelle und Nutzungsgebühren

Preisänderungen vorbehalten, Preisänderungen müssen schriftlich (per Mail) und mindestens 3 Monate im Voraus bekanntgegeben werden. Verrechnung laut Preistabelle (zB Preistabelle Stand Jän 24)



12. Online Buchungsplattform

Buchungstexte, die in der verwendeten Online-Buchungsplattform „Skedda“ eingetragen werden, sind nur für ADMINs (Winnie und Andreas Rettenbacher) einsichtig, trotzdem kann für deren Vertraulichkeit keine Garantie und Haftung übernommen werden. Für ein Backup der eingetragenen Termine muss selbst gesorgt werden.

Link der verwendeten Online-Buchungsplattform: <https://winnierettenbacher.skedda.com/booking>

13. Allgemeine Buchungsregeln

- Die **Nutzung der Räumlichkeiten** ist nur zu den vereinbarten Tätigkeiten gestattet, dabei ist Lärmen und Musizieren nicht gestattet.
- Zugang zur **Onlinebuchungsplattform** wird nach Erstkontakt und Registrierung übergeben.
- Um Überschneidungen zu vermeiden, muss zwischen zwei Buchungen von unterschiedlichen Berater*innen, **30 Minuten Übergabezeit** liegen.
- Bei Seminarraumbuchung müssen die **Vor- und Nachbereitungszeiten mitgebucht** werden.
- Alle Preise inkl. **20% Umsatzsteuer**.
- An **Umsatzsteuer Befreite und unecht Umsatzsteuer Befreite**, wie zB Kleinunternehmer, wird brutto für netto verrechnet, eine Umsatzsteuer Befreiung muss vor Rechnungslegung bekannt gegeben werden.
- **Das Überziehen der gebuchten Einheit** ist nur möglich, wenn danach keine andere Raumbuchung besteht und ist in jedem Fall nachzumelden.
- Mit der Buchung/Registrierung werden die Buchungs- und Nutzungsvereinbarung und die **Hausordnung** akzeptiert.

14. Beginn, Dauer und Art des Nutzungsverhältnis

<input type="checkbox"/>	Einzelbuchung ROOM & TOOLS - MINI Raum 7m2	Selbständig buchbar nach Bedarf und Verfügbarkeit im Online Buchungstool „Skedda“ ab:
<input type="checkbox"/>	Einzelbuchung ROOM & TOOLS - MIDI Raum 16m2	
<input type="checkbox"/>	Einzelbuchung ROOM & TOOLS - MIDI Raum 19m2	
<input type="checkbox"/>	Einzelbuchung ROOM & TOOLS - MAXI Raum 30m2	

ROOM Club 30 für _____ Monat(e) ab: _____

<input type="checkbox"/>	FIX-Buchung - MINI Raum 7m2	Mo / Di / Mi / Do / Fr / Sa / So	von-bis: _____	Ganzer Tag: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	FIX-Buchung - MIDI Raum 16/19m2	Mo / Di / Mi / Do / Fr / Sa / So	von-bis: _____	Ganzer Tag: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	FIX-Buchung - MAXI Raum 30m2	Mo / Di / Mi / Do	von-bis: _____	Ganzer Tag: <input type="checkbox"/>

Seminarraum halbe(r) / ganze(r) Tag(e)* Datum, Zeit von-bis: _____

Seminar Zusatzpakete

<input type="checkbox"/>	Service (Auf- und Abbau)	Datum: _____
<input type="checkbox"/>	Getränkesservice (Kaffee, Tee, Säfte)	Teilnehmer:innenzahl*: _____
<input type="checkbox"/>	Snackservice (Kaffee, Tee, Säfte, süße und salzige Snacks, frisches Obst)	Teilnehmer:innenzahl*: _____

momentan NUR Registrierung und Zugang zur Buchungsplattform Anmerkung: _____

15. Übergabeprotokoll

Alle angeführten übergebenen Artikel müssen spätestens bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses retourniert werden, sonst wird ein Kostenersatz fällig. Übergeben wird (zB Schlüssel):

Mit der Registrierung bei der Buchungsplattform, einer Buchung und/oder der Unterschrift dieser dreiseitigen Vereinbarung werden alle Punkte der Vereinbarung sowie die die Hausordnung lt. Anhang 1, die Inhalte der Ausstattungsliste lt. Anhang 2, die Informationen zu Lage und Räumlichkeiten lt. Anhang 3 und die aktuelle Preisliste zur Kenntnis genommen und akzeptiert!

Unterschrift und Datum

Unterschrift und Datum Winnie Rettenbacher



ANHANG 1 - Hausordnung

Hausordnung (Kopie aus dem Mietvertrag):

1. Die Bestimmungen dieser Hausordnung gelten für alle Mieter des Hauses, einschließlich der mit diesen zusammenwohnenden Familienangehörigen, weiters für die sonst von ihnen in die gemieteten Räume aufgenommenen Personen sowie für Besucher und Personal.
2. Alle behördlichen Vorschriften (insbesondere solche der Orts-, Bau- oder Feuerpolizei, der Sanitätsbehörde usw.) sind von den Mietern auch dann einzuhalten, wenn hierüber im Mietvertrag und der Hausordnung keine Regelungen getroffen werden.
3. Jedes die übrigen Bewohner des Hauses störende oder diesen nicht zumutbare Verhalten ist zu unterlassen; insbesondere ist das Lärmen, Singen und Musizieren außerhalb der Mieträume grundsätzlich untersagt. Auch innerhalb der Mieträume haben Mieter darauf zu achten, dass die übrigen Hausbewohner durch Geräusche nicht gestört werden. Rundfunk- und Fernsehgeräte, Tonbandgeräte etc. sind auf Zimmerlautstärke einzustellen. Von 22 Uhr bis 6 Uhr früh sowie während der Mittagsstunden von 12 Uhr bis 14 Uhr ist unbedingt Ruhe zu halten.
4. Zu unterlassen sind weiters Gefährdungen oder Belästigungen von Mitbewohnern, Passanten etc. durch Staubentwicklung, Ausschütten, Ausgießen oder sonstiges Verbreiten von Flüssigkeiten, übelriechenden oder gesundheitsschädlichen Substanzen usw.
5. Das Klopfen von Teppichen, Kleidern, Möbelstücken etc. darf nur an dem dafür bestimmten Ort und an den Tagen Montag bis Freitag von 8 bis 12 Uhr und von 14 bis 17 Uhr sowie Samstag von 8 bis 12 Uhr (ausgenommen Feiertage) erfolgen.
6. Beschädigungen und Verunreinigungen des Hauses, der Hof- und Gartenflächen und des Gehsteiges sind zu unterlassen. Für die Beseitigung von Schäden oder Verunreinigungen bei von ihm veranlassten Reparatur- und sonstigen Arbeiten, Lieferungen etc. sowie durch in seiner Obhut befindliche Tiere hat der Mieter aufzukommen.
7. Abfälle dürfen nicht in Gangwassermuscheln, Klosettuscheln oder sonstige Abflüsse geworfen werden; sie sind vielmehr in die dafür bestimmten Müllgefäße zu geben. Sperrmüll, Gerümpel, Bauschutt etc. dürfen weder in den Müllgefäßen noch sonst im Haus oder auf dem Grundstück abgelagert werden. Die gesetzlichen Bestimmungen über die Abfallbeseitigung sind einzuhalten.
8. Feste Brennstoffe dürfen nur in mitvermieteten Kellerabteilen gelagert und nur dort oder an den sonst dafür bestimmten Orten zerkleinert werden. Bei Heizöl- und Propangaslagerungen sind die einschlägigen Vorschriften zu beachten. Im Übrigen ist die Lagerung leicht entzündbarer oder gesundheitsgefährdender Stoffe wie Treib- oder Explosivstoffe u.ä. inner- und außerhalb der Mieträume ausnahmslos untersagt.
9. Auf dem Dachboden, in den Keller- und ähnlichen Räumen ist das Rauchen und Hantieren mit offener Flamme untersagt.
10. Das Aufstellen und Lagern von Fahrnissen jeglicher Art außerhalb des Mietgegenstandes sowie das Abstellen von Fahrzeugen und Transportmitteln wie Fahr- und Krafträder, Autos Kinderwagen usw. bedarf der schriftlichen Zustimmung des Vermieters. Das Wäschetrocknen an den Fenstern oder auf dem Gang ist untersagt.
11. Zur Vermeidung witterungsbedingter Schäden ist dafür Sorge zu tragen, dass Türen und Fenster sowohl innerhalb des Mietgegenstandes als auch in den übrigen Teilen des Hauses bei Wind, Regen, Schnee und Frost ordnungsgemäß geschlossen bleiben. Die Mieträume sind ordnungsgemäß zu lüften und zu heizen; die Wasserleitungen sind bei Unterbrechungen der Versorgung oder längerer Abwesenheit der Benutzer abzusperrern. Balkone und ähnliche zum Mietgegenstand gehörende Flächen sind von Schnee und sonstigen außergewöhnlichen Belastungen freizuhalten.
12. Für das Öffnen der Haustüre während der Zeit der Haustorsperre haben die Mieter, über deren Veranlassung das Öffnen erfolgt, dem Hausbesorger das Sperrgeld nach der jeweiligen Entgeltverordnung des Landeshauptmannes zu entrichten.
13. Bei Häusern mit Aufzug: Die Aufzugsanlage ist gemäß Anleitung zu benutzen. Der Aufzug ist als Personenaufzug zugelassen und daher nur für Personenbeförderungen bzw. Traglasten zu verwenden. Der Transport von sperrigen Gegenständen ist untersagt. Die Anlage darf nicht beschädigt oder verunreinigt werden. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Aufzugstüren nach Benützung ordnungsgemäß geschlossen sind. Der Aufenthalt des Aufzuges in den einzelnen Geschossen ist auf das für die Benützung unbedingt notwendige Ausmaß zu beschränken.
14. Bei Häusern mit Zentralheizung: Zur Vermeidung von Funktionsstörungen der Zentralheizung ist bei der Lüftung von Räumen darauf zu achten, dass nach dem Lüften keine Unterkühlung der Räume eintritt.



ANHANG 2 - Raum- und Ausstattungsliste

Siehe auch die allgemeinen Informationen und Bedingungen sowie die Buchungs- und Nutzungsvereinbarung, so sind zB Materialien und Inventar nur zur Nutzung und Verwendung in den Räumlichkeiten Linzer Straße 383 vorgesehen! Im Zweifelsfall (zB nicht aufgelistet) ist Rücksprache zu halten.
Die Nutzung der einzelnen Räumlichkeiten richtet sich nach Art der Nutzungsvereinbarung.

Allgemeines zu Materialien und Umgang miteinander:

- Alle zur Verfügung gestellten **Materialien** im Seminarraum und in den Praxisräumen sind ausschließlich zur Verwendung in den Räumlichkeiten Linzer Straße 383 Top 7 und 12 gedacht und **dürfen nicht entfernt werden**, bitte ressourcenschonend und nur im üblichen Ausmaß verwenden.
- Dies gilt auch für die **Materialien aus der TOOL-Bar**.
- **Bücher aus der BOOKs Sammlung** dürfen für längstens ein Monat ausgeliehen werden und dazu nach vorheriger Absprache auch mitgenommen werden. Dazu ist unbedingt zu melden, welches Buch für wie lange von wem ausborgt wird, sollte das Buch nicht retourniert werden, wird dieses nach Ablauf eines Monats in Rechnung gestellt.
- Es wird **keine Haftung für Gegenstände** in den zur Verwahrung zur Verfügung gestellten Fächern übernommen.
- Sollten **Verbrauchsmaterialien** wie zB Stifte, FlipChartpapier, WC Papier usw. ausgehen oder defekt sein, bitte um sofortige Meldung, damit für Ersatz gesorgt werden kann.
- Die Räumlichkeiten sind nach der Benützung wieder **sauber und im Urzustand zu verlassen**, ausgenommen bei Buchung des Auf- und Abbaupaketes beim Seminarraum.
- **Jedenfalls beim Verlassen zu Checken** von der/dem Letzten: Fenster zu, Lichter aus, diverse Geräte (Kaffeemaschine, Wasserkocher, Drucker, TV, usw) aus, Türen versperrt.
- **Schlüssel SOFORT nach dem Aufsperrn wieder verstauen**, damit jederzeit verfügbar.
- Bitte auf umweltbewusste **Mülltrennung** achten!
- **Für ein gutes Miteinander ist Rücksichtnahme und Umsicht besonders wichtig!**

Ausstattung:

AUSSTATTUNG - SEMINARRAUM

ALLGEMEINES

- 30 m2 (ca. 6,5m x 4,5m, Raumhöhe 2,7m)
- 2. Liftstock
- Parkettboden

PRÄSENTATIONSAUSSTATTUNG

- Flatscreen 55" mit HDMI Anschluss
- Videobeamer mit HDMI Anschluss
- Blu-ray / DVD / CD - Player
- JBL Box
- Flipchart / Whiteboard
- Pinnwand
- Moderationsmaterial (Stifte, Papier, Büromaterial)

RAUMGESTALTUNG

- 10 Armlehnsessel, 6 Klappsessel
- 2 Klapptische
- Sesselkreis ca. 12 Personen
- Kinobestuhlung ca. 12 Personen
- Konferenzstellung 10 Personen
- Tischinseln 12 Personen
- 3 Massageliegen
- 10 Yogamatten
- Ventilator
- Sitzkissen, Pölster, Decken

KÜCHE

- Kaffeemaschine
- Wasserkocher
- Herd mit Backrohr
- Kühlschrank
- Geschirr
- Mikrowellenherd

NEBENRÄUME

- WC
- Dusche

DIVERSES – auf Anfrage

- Drucker
- 3 Praxisräume im Nachbartop als Breakoutrooms
- Auf-/Abbauservice, Getränke-/Snack-Service

AUSSTATTUNG - PRAXISRÄUME

ALLGEMEINES

- Raum MINI: 7 m2 im Top 7
- Raum MIDI 16: 16 m2 im Top 7
- Raum MIDI 19: 19 m2 im Top 7
- Raum MAXI 30 m2 im Top 12
- 2. Liftstock
- Parkettboden

MATERIAL

- Radio / CD - Player
- Uhr
- Flipchart / Whiteboard
- Büromaterial (Stifte, Papier, ...)
- TOOLS-Bar Coachingmaterial
- BOOKs-Sammlung Bücher können nach Absprache ausborgt werden

EINRICHTUNG

- Kästen, Regale, Lampen, Bilder, Deko, ...
auf Wunsch und nach Verfügbarkeit kann ein Regalfach zur alleinigen Benützung bereitgestellt werden
- Sesseln
- Tisch, Beistelltisch
- Massageliege
- Ventilator
- Sitzkissen, Pölster, Decken

KÜCHE/BAD

- Kaffeemaschine (Kaffee, Milch und Zucker)
- Wasserkocher (Tee, Milch und Zucker)
- Herd mit Backrohr
- Kühlschrank
- Geschirr
- Mikrowellenherd

NEBENRÄUME

- WC
- Dusche

DIVERSES – auf Anfrage

- Drucker in Top 7
- Waschmaschine in Top 12

Die Verwendung der Materialien im Raum MIDI 16 ist NICHT GESTATTET:

- Ätherische Öle, Trägeröle, Leerflaschen, Diffuser usw.
- Nahrungsergänzungsmittel usw.
- Bachblüten
- Bioresonanzgerät und Zubehör
- Testsätze



Praxisteam Rettenbacher

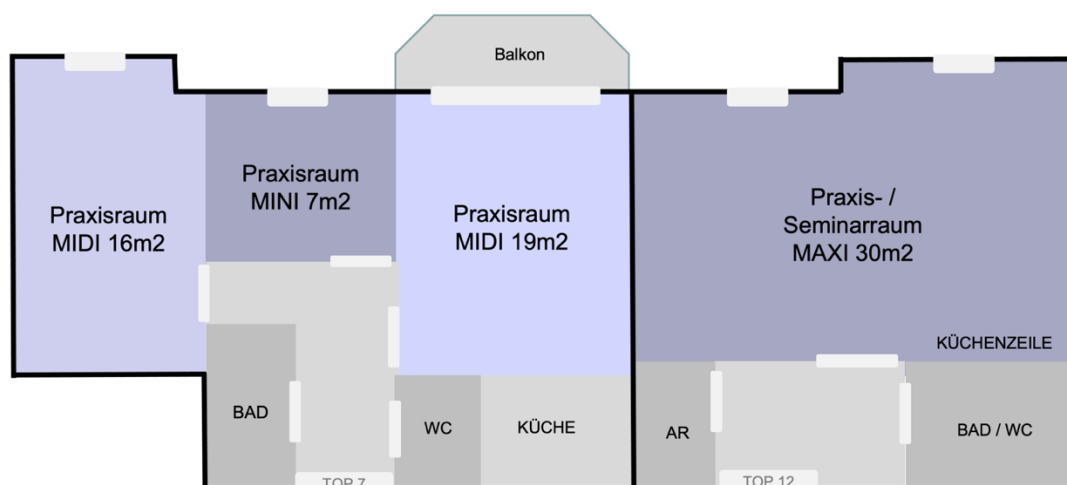
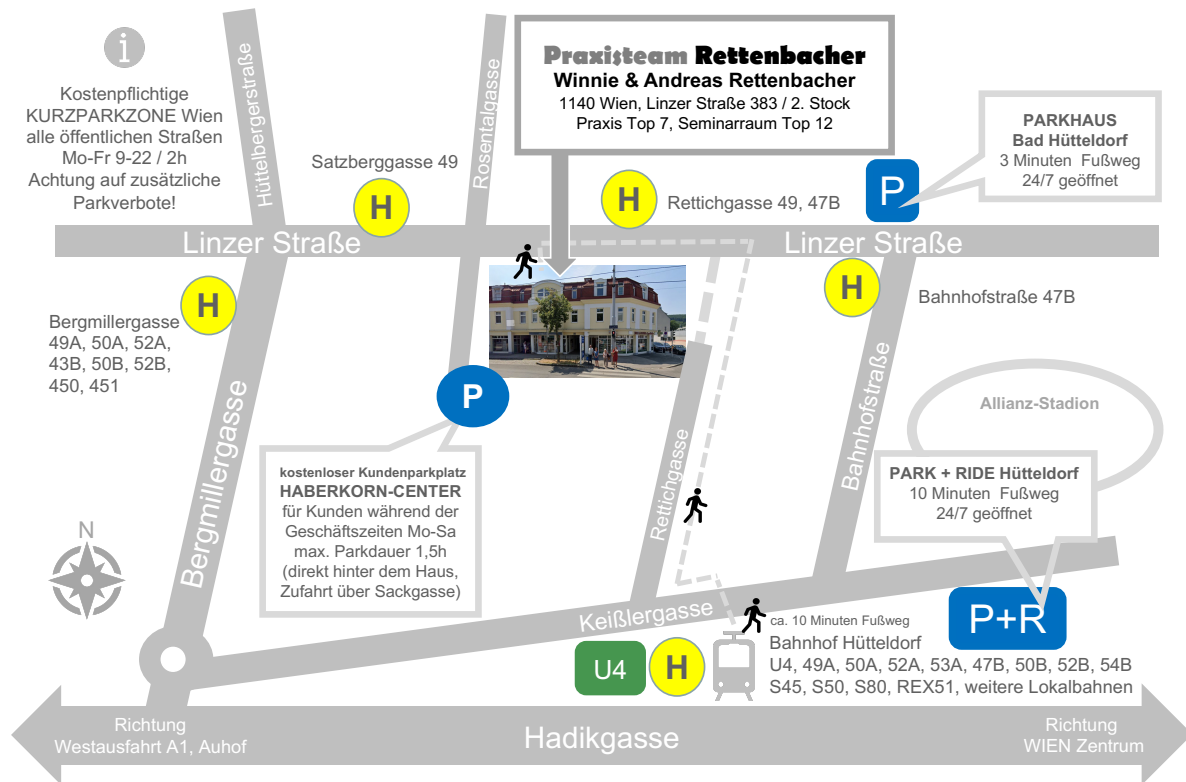
1140 Wien, Linzer Straße 383 Top 7 und 12
office@PraxisteamRettenbacher.at Winnie +43 699/19711320
www.PraxisteamRettenbacher.at Andreas +43 678/1210281

Alle angegebenen Preise verstehen sich inkl. 20% MWSt.
Stand November 2023

ANHANG 3 – Infos zu Lage und Räumlichkeiten (Umgebungsplan und Grundriss)

Lage und Räumlichkeiten der Praxis und des Seminarraums:

- **Adresse** 1140 Wien, Linzer Straße 383 / 2. Liftstock / **Top 7 MINI (7 m2) und MIDI (16 und 19 m2) / Top 12 MAXI bzw. Seminarraum (30 m2)**
- Alle Räumlichkeiten können **barrierefrei über das Stiegenhaus 2 mit dem Lift** erreicht werden.
- 10 Minuten Gehdistanz zu **U4 Bahnhof Hütteldorf**.
- Viele **weitere Öffentliche Verkehrsmittel** in unmittelbarer Umgebung (siehe Lageplan).
- **Kostenfreie Kundenparkplätze**, höchstens 1,5 Std am Stück, für Sie und Ihre Kunden während der SPAR Öffnungszeiten (Mo-Fr 7:40-20:00 und Sa 7:40-18:00).
- **Parkhaus** in 3 Minuten Gehdistanz 0-24h geöffnet, 1 Stunde € 2,20 pro Stunde (Stand Oktober 2022).
- **Park + Ride** Anlage in 10 Minuten Gehdistanz beim Bahnhof Hütteldorf 0-24h € 4,10 pro Tag (Stand Oktober 2022).
- Achtung der 14. Bezirk ist ein „**Parkpickerlbezirk**“, wenn nicht anders angegeben, gilt von 9-22 Uhr von Mo-Fr (werktags) eine kostenpflichtige Kurzparkzone, mit einer Höchstparkdauer von 2h. Zusätzliche Parkbeschilderung beachten.
- **Zutritt ins Haus** zu den Apotheken Öffnungszeiten (Mo-Fr 8:00-18:00 und Sa 8:00-12:00) frei möglich, **Zutritt in die Praxis** und Seminarraum über Schlüsselkasten (mit Code) / der Zutritt zum Haus außerhalb der Öffnungszeiten der Apotheke wird gesondert organisiert.
- Im Haus steht zu den üblichen Öffnungszeiten ein **Supermarkt** zur Verfügung, gegenüber ist eine **Bäckerei** und nebenan eine **Drogerie**.
- **Lokale in der näheren Umgebung** sind bspw. Francesco (italienisch) in 5 Gehminuten, Dell' Amore (italienisch) in 3 Gehminuten, Fuhrmannhaus-Weinschenke schräg gegenüber, Yume (asiatisch) in 5 Gehminuten, Mitra (levantinisch) in 5 Gehminuten, Prilisauer (Restaurant) in 10 Gehminuten.



Praxisteam Rettenbacher

1140 Wien, Linzer Straße 383 Top 7 und 12
office@PraxisteamRettenbacher.at Winnie +43 699/19711320
www.PraxisteamRettenbacher.at Andreas +43 678/1210281

Alle angegebenen Preise verstehen sich inkl. 20% MWSt.
Stand November 2023