



REGELUNG

zur Nutzung der Räume der Handelskammer Bozen und des Sonderbetriebes “Institut für Wirtschaftsförderung“ von Seiten Dritter

Artikel 1 - Zielsetzung

1. Mit dieser Regelung legen die Handelskammer Bozen und deren Sonderbetrieb (nachstehend kurz „Kammer“ genannt) die Kriterien für die Nutzung ihrer Räume durch Dritte fest.
2. Die Nutzung der Räume von Seiten Dritter darf die Tätigkeit der Kammer und ihrer Kollegialorgane nicht beeinträchtigen.
3. Die Nutzung der Säle wird, auf Antrag der Interessenten, vom Präsident, vom Generalsekretär oder von einem Beauftragten genehmigt.
4. Der Leiter des Amtes für Ökonometrie oder ein von ihm Beauftragter setzt von Mal zu Mal das für die Überwachung der Räume und den Betrieb der Geräte zuständige Personal der Kammer ein.

Artikel 2 - Zur Nutzung der Räume zugelassene Körperschaften

1. Zur Nutzung der Räume sind zugelassen:
 - a) öffentliche Körperschaften oder Private für die Durchführung von Veranstaltungen und Tätigkeiten wirtschaftlicher Natur, Wettbewerbe und Prüfungen;
 - b) kulturelle Vereine für ihren Tätigkeiten (Ausstellungen, usw.)
 - c) Vereine und Verbände, welche die Wirtschaftsbereiche der Provinz Bozen vertreten sowie gemeinnützige Vereine für die Durchführung ihrer Tätigkeiten gemäß Punkt a).
2. Ausgeschlossen sind politische Parteien und/oder Bewegungen und Initiativen, welche eindeutigen politischen oder religiösen Charakter haben.
3. Während der Veranstaltungen ist den Organisatoren der Verkauf von jeder Art von Produkten, außer nach ausdrücklicher Genehmigung, strengstens untersagt.

Artikel 3 – Antrag

1. Die Genehmigung zur Nutzung der Räumlichkeiten muss von Interessierten einen mittels der eigens dafür vorgesehenen Vorlage beantragt werden.
2. Der Antrag zusammen mit den Informationen zur Veranstaltung muss dem Amt für Ökonometrie bzw. dem WIFI nicht mehr als sechs Monate vor der eventuellen Nutzung der Säle mittels E-Mail übermittelt werden. Der Antragsteller muss außerdem gewährleisten, dass laut öffentlicher Ordnung während der Veranstaltung ein Aufsichtsdienst eingesetzt wird.
3. Der Präsident, der Generalsekretär, der Vizeregensekretär oder ein von ihm Beauftragter genehmigt schriftlich die Nutzung der Räumlichkeiten der Handelskammer nach Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen, der Verfügbarkeit der Räume und der Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen.
4. Bei der Organisation von Ausstellungen ist eine Bewertung des Themas von Seiten der Kammer für eine eventuelle Vergabe des Saales verpflichtend vorgesehen.

Artikel 4 - Haftung für die Nutzung der Räume



1. Der Antragsteller ist verpflichtet die Räumlichkeiten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu benutzen (Unfallverhütung, Sicherheitsbestimmungen und Brandverhütung) und für Schäden, die infolge der Nutzung an den Räumen, an den Möbeln und an der technischen Ausstattung entstanden sind, aufzukommen.
2. Die Kammer Bozen ist von jeglicher Haftung befreit.
3. Die Räumlichkeiten müssen in demselben Zustand zurückgegeben werden, wie sie übergeben worden sind.
4. Die von der Kammer zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten dürfen nur für die im Antrag genannten Zwecke verwendet werden. Die Kammer Bozen behält sich das Recht vor, die Veranstaltung sofort und ohne Vorankündigung zu unterbrechen, falls die Räumlichkeiten für andere als die im Antrag genannten Zwecke verwendet werden.
5. Das Personal der Kammer, das für die Beaufsichtigung der Räumlichkeiten und den Betrieb der Anlagen zuständig ist, überwacht den Ablauf der Veranstaltung und die ordnungsgemäße Nutzung der Räumlichkeiten. Am Ende der Veranstaltung führt es eine Kontrolle über Schäden an den genutzten Räumen und der zur Verfügung gestellten Ausstattung (technische Geräte, Möbel o. a.) durch. Für Schäden wird vom Nutzer Schadenersatz verlangt.

Artikel 5 - Verfügbare Räumlichkeiten

1. Folgende Räumlichkeiten stehen Dritten zur Verfügung:
Hauptsitz in der Südtiroler Straße 60 in Bozen
 - WIFI – Seminarräume (1, 2, 3, 4, 5)
 - Sitzungssaal 3.01;
 - Sitzungssaal 6.15;Merkantilgebäude Silbergasse 6 in Bozen
 - Saal im Erdgeschoss;
 - Ehrensaal im ersten Stock.
2. Aus Sicherheitsgründen muss die jeweilige maximale Personenanzahl genauestens eingehalten werden.
3. Es ist außerdem strengstens verboten auch nur kurzfristig Notausgänge zu versperren, Sicherheitshinweise zu verdecken oder sich in anderen Räumlichkeiten als die für die Durchführung der Veranstaltung und eines eventuellen Umtrunks vorgesehenen Flächen aufzuhalten.
4. Die Abhaltung eines Umtrunkes oder von kalten Buffets ist nur außerhalb der Säle gestattet. Es dürfen keine warmen Gerichte zubereitet werden und es darf nicht mit offenen Flammen gekocht werden.
5. Das Rauchen ist in den Gebäuden streng verboten. Ebenso ist es verboten, die Säle und deren Anlagen zu verändern.
6. Die Organisatoren müssen den Teilnehmern an den Veranstaltungen mitteilen, dass sie sich während der gesamten Dauer der Veranstaltung ausschließlich in den zur Verfügung gestellten Räumen aufhalten dürfen und dass das Mobiltelefon in unmittelbarer Nähe der Büroräume möglichst gering benutzt werden soll.
7. Die Organisatoren verpflichten sich mitzuteilen, ob sich im Saal Personen befinden, welche diesen im Falle einer Gefahrensituation nicht selbständig verlassen können.

Artikel 6 - Benutzung der technischen Ausstattung und Mitarbeit des Fachpersonals der Kammer

1. Die Verwendung von technischen Geräten (Simultanübersetzung, Computer, Audio-, Videogeräte, Aufzeichnungen u. a.) muss im Antrag eigens angegeben und im Vorfeld ermächtigt werden.



2. Die Kammer stellt EDV-Systeme für Training, Beratung, Forschung, Studium und Dokumentation (nachfolgend "Dienstleistung" genannt) zur Verfügung. Die Nutzung der EDV-Systeme seitens der Benutzer, wie in Punkt 3 definiert, erfolgt vorbehaltlich der Zustimmung dieses Regelwerks durch die Benutzer.
3. Folgende Benutzer dürfen die Dienstleistung in Anspruch nehmen: Teilnehmer/innen, Referent/innen, sonstige Kund/innen und Lieferanten der Kammer, die mit einer entsprechenden Zugangsberechtigung versehen sind, deren Gebrauch streng persönlich ist.
4. Für das Surfen im Internet muss jeder Benutzer identifiziert werden, es wird hierfür ein persönlicher Zugang erstellt und das Formular mit den persönlichen Zugangsdaten wird dem Benutzer von der Kammer übergeben. Hierfür benötigt die Kammer folgende Daten von jedem Benutzer: Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort.
5. Das vergebene persönliche Passwort ist für die Dauer der Dienstleistung gültig.
6. Die Benutzung des PC, das Surfen im Internet, die Nutzung von Chat, Social Media, Foren, E-Mail und von allen Programmen ist ausschließlich für die in Punkt 2 genannten Zwecke zulässig. Es werden erforderliche Maßnahmen zur Speicherung der Daten bezüglich der Benutzer und der in Anspruch genommenen Dienste getroffen.
7. Verantwortlichkeiten und Pflichten des Benutzers: Ausschließlich der Benutzer haftet für die Sicherheit und Vertraulichkeit von Dokumenten und Daten, die von ihm verarbeitet werden. Der Benutzer trägt die volle und alleinige Haftung für sämtliche Folgen aus der Nutzung der EDV-Systeme, insbesondere für alle rechtswidrigen oder illegalen Handlungen, die Verletzung von geschützten Zugängen, des Urheber- und Lizenzrechts bzw. der Nutzung des Internet-Dienstes. Änderungen, Löschungen und Beschädigungen der Konfiguration der Software und/oder Hardware sind strikt zu unterlassen. Ohne Genehmigung des zuständigen Personals ist es verboten, Software zu installieren, auch jener, die aus dem Internet heruntergeladen wird.
8. Sollte eine nicht konforme Nutzung der Dienstleistung laut der in Punkt 2 vorgesehenen Zweckbestimmung erfolgen, behält sich die Kammer das Recht vor, jederzeit die Dienstleistung zu unterbrechen und den persönlichen Zugang zu deaktivieren.
9. Der Benutzer erkennt ausdrücklich den Umstand an, dass die Kammer nicht für verleumderisches, beleidigendes oder illegales Verhalten der Benutzer verantwortlich gemacht werden kann und dass die diesbezügliche Haftung für eventuelle Schäden ausschließlich und zur Gänze der Benutzer trägt. Die Kammer ist nicht verpflichtet eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit, Wahrhaftigkeit, Stichhaltigkeit, Sorgsamkeit, nicht Irreführung, des nicht-offensiven Charakters der Beiträge der Benutzer durchzuführen, was insbesondere, aber nicht ausschließlich, für Beiträge gilt, die seitens der Benutzer während der Erbringung der Dienstleistung erstellt werden.

Artikel 7 - Entgelt für die Benutzung der Räumlichkeiten

1. Der Mietzins der Räumlichkeiten wird von Jahr zu Jahr vom Kammerausschuss festgesetzt. Im Preis inbegriffen sind alle weiteren Spesen wie Heizung, Verwendung der multimedialen Geräte (Simultanübersetzung, Leinwand, Beamer, Laptop, Mikrofone usw.) und – bei Verfügbarkeit - auch die Räumlichkeiten für den Umtrunk und/oder Kaffeepause. Zusätzliche Dienste werden getrennt in Rechnung gestellt.
2. Die Nutzung der Räumlichkeiten ist von Montag bis Freitag von 8:00 bis 17.00 Uhr möglich.
3. Es ist erlaubt in besonderen Fällen auch am Samstag die Säle zu benutzen, jedenfalls ausgenommen sind auch Fest- und Feiertage.
4. Die Handelskammer bzw. der Sonderbetrieb stellt eine Rechnung mit Mehrwertsteuer aus.



5. Den Wirtschaftsverbänden, Berufsverbänden, Gewerkschaften und Verbraucherschutzverbänden sowie der IDM Südtirol, der Autonomen Provinz Bozen wird ein Preisnachlass von 50 % auf die Tarife gewährt; ONLUS Organisationen erhalten einen Preisnachlass von 20 %. An Samstagen wird der ganze Betrag berechnet.
6. Aus gerechtfertigten Gründen können der Präsident, der Generalsekretär oder der Vizeregensekretär den in den vorhergehenden Absätzen genannten Mietzins zulasten anderer Körperschaften oder Organisationen reduzieren.

Artikel 8 - Kautien

1. Der Präsident, der Generalsekretär, der Vizeregensekretär oder ein von ihm Beauftragter behält sich das Recht vor, eine Kautien im Höchstausmaß von 20 % des gesamten Mietzinses zu verlangen, welche nach der Benutzung der Räumlichkeiten rückerstattet wird.
2. Die Kammer Bozen behält sich das Recht vor, den Betrag der Kautien einzubehalten, falls Beschädigungen an den Räumlichkeiten oder an der Ausstattung festgestellt werden. Die Kammer behält sich außerdem das Recht des Vermieters vor, Schadenersatz zu verlangen.

Artikel 9 - Rücktritt

1. Falls der Antragsteller kein Interesse mehr an der Nutzung der Räume hat, muss er dies dem Amt für Ökonomat bzw. dem WIFI wenigstens zehn Arbeitstage vor dem für die Veranstaltung festgesetzten Datum mitteilen.
2. Falls die Mitteilung nicht innerhalb der genannten Frist erfolgt, ist der Antragsteller zur Erstattung des gesamten Mietpreises gemäß Art. 7 verpflichtet.

Artikel 10 - Verbot der Untermiete

1. Der Antragsteller darf die Räumlichkeiten nicht an andere Körperschaften oder Personen weitervermieten.