Mittwoch, 26. März 2025

ANFRAGEBEANTWORTUNG

(LT. SATZUNG DER ÖH)

FRAKTION: Aktionsgemeinschaft (AG)
DATUM DER ANFRAGE: 15. März 2024
GERICHTET AN: Referat für internationale Angelegenheiten der ÖH Bundesvertretung

mündliche Anfrage aus dem 1. o. Ausschuss für internationale Angelegenheiten im Sommersemester 2024 von Maximilian Veichtlbauer

1) Externen und internen Schriftverkehr des Referats für internationale Angelegenheiten zum ESU Board Meeting 90

Im angehängten Dokument findet sich der gesamte externe sowie interne Schriftverkehr zum 90. ESU Board Meeting in Wien (Stand 24. März 2025).

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Austrian Students Union
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien, www.oeh.ac.at, Tel +43 1 310 88 80-0,
Fax +43 1 310 88 80-36, IBAN AT40 2011 1000 0256 8004, BIC GIBAATWWXXX

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: Presentation Application ESU BM90

Von : [redacted] Di., 12. Nov., 2024 18:39
Betreff : Re: Presentation Application ESU BM90 BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 2 Anhänge

Hi Franziska!

Attached you can find the presentations from BM86 about ESC 48 and BM88 (Oslo). There's nothing specific needed in the presentations but it is useful to include predicted fees, suggested dates etc. If you know the potential hotel and venues you can mention that too. Additionally you can mention costs of things in Vienna such as dinner, beer things like that. I don't have info about how long should the presentation be but I think that 8 minutes is a safe bet.

Sorry for the late reply.

If you have any additional questions please feel free to ask (you can contact me on WhatsApp or Messenger or Telegram as well, I will probably answer sooner there.

See you soon

On Mon, 11 Nov 2024 at 18:47, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

> Hi [redacted]
>
> I hope you had a great time in China.
>
> I just wanted to quickly check in about the short presentation for our BM application. Is there any information you are able to share with us?
>
> Thank you in advance!
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

Von: [redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 25. Oktober 2024 12:04:30
Betreff: Re: Presentation Application ESU BM90

Hi,
I'm currently in China. Will answer to your email on Sunday with all the details.

Thank you for your understanding.

Best
[redacted]

pt., 25 paź 2024, 17:54 użytkownik <internationales@oeh.ac.at> napisał:

> Dear [redacted]
>
> I hope you are doing well!
>
> I am reaching out to you in hopes of gaining some more insights for the short presentation for the upcoming BM on our application to host the BM90 in Vienna. Is there any information on what is expected of us and what the presentation should cover? Are there any presentations from past applications which you could send us for reference?
>
> Thank you in advance!
>
> Kind regards,
> Franziska
>
> **Franziska Knogler**
> Pronomen: sie/ihr
> Referent_in für Internationale Angelegenheiten
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

ESC48.pptx
4 MB

Update on BM-hosting Geneve (1).pptx
19 MB

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mo., 11. Nov., 2024 18:47
Betreff : Re: Presentation Application ESU BM90 BM90
An : [redacted]

Hi [redacted]

I hope you had a great time in China.

I just wanted to quickly check in about the short presentation for our BM application. Is there any information you are able to share with us?

Thank you in advance!
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: [redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 25. Oktober 2024 12:04:30
Betreff: Re: Presentation Application ESU BM90

Hi,
I'm currently in China. Will answer to your email on Sunday with all the details.

Thank you for your understanding.

Best
[redacted]

pt., 25 paź 2024, 17:54 użytkownik <internationales@oeh.ac.at> napisał:

> Dear [redacted]
>
> I hope you are doing well!
>
> I am reaching out to you in hopes of gaining some more insights for the short presentation for the upcoming BM on our application to host the BM90 in Vienna. Is there any information on what is expected of us and what the presentation should cover? Are there any presentations from past applications which you could send us for reference?
>
> Thank you in advance!
>
> Kind regards,
> Franziska

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Invitation: ÖH x ESU - BM90 @ Thu 19 Dec 2024 5:15pm - 6:15pm (GMT+1) (franziska.knogler@oeh.ac.at)

Von : [redacted]

Sa., 14. Dez.., 2024 10:34

BM90

1 Anhang

Absender : Google Calendar <calendar-notification@google.com>

Betreff : Invitation: ÖH x ESU - BM90 @ Thu 19 Dec 2024 5:15pm - 6:15pm (GMT+1) (franziska.knogler@oeh.ac.at)

An : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, internationales@oeh.ac.at, vorsitz@oeh.ac.at, [redacted]

Antworten an : [redacted]

Join with Google Meet

Meeting link

meet.google.com/ndk-nxmt-zhq

Join by phone

[redacted]

PIN: 365905802

More phone numbers

When

Thursday 19 Dec 2024 · 5:15pm – 6:15pm (Central European Time - Brussels)

Guests

[redacted]
franziska.knogler@oeh.ac.at
internationales@oeh.ac.at
vorsitz@oeh.ac.at
[redacted]

View all guest info

Reply for franziska.knogler@oeh.ac.at

Yes | No | Maybe | More options

Invitation from Google Calendar

You are receiving this email because you are an attendee of the event.

Forwarding this invitation could allow any recipient to send a response to the organiser, be added to the guest list, invite others regardless of their own invitation status or modify your RSVP. Learn more

---

invite.ics
2 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: BM90 - first organisational call

Von : [redacted] Do., 19. Dez., 2024 18:34
Betreff : Re: BM90 - first organisational call BM90
An : internationales@oeh.ac.at 1 Anhang
CC : [redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted] Dear Franzi, Dear Elena,

It was nice seeing you again! As said during the call, here is a small follow-up email with all the documents discussed today.

- Here, are the minutes of our meeting today (accessible with your NUS account)
- Here is the folder with the sheet [redacted] presented to you and some other things that might be useful (accessible with your NUS account)
- Attached you can find the agreement document we presented to you today.

If you need to make any changes to the agreement, please put them in colour before sending it back to us to have an overview of the changes. As discussed, ideally, could you inform us by the end of January if the agreement is ok for you or if you want to make changes so we can organise a meeting accordingly before the signature.

If any questions come up before that feel free to address them.

Again, enjoy the end year celebrations and see you next year 😂😅

Best,
[redacted]

On Thu, 12 Dec 2024 at 17:17, [redacted] wrote:

> Dear Franzi,
>
> We would propose to meet on the 19th at 5.15 pm.
>
> Would it still work for you?
>
> Best,
> [redacted]
>
> On Wed, 11 Dec 2024 at 16:34, <internationales@oeh.ac.at> wrote:
>
> > Dear [redacted]

I am very sorry for the late reply.

We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: [redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: [redacted] "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 2. Dezember 2024 19:32:30
Betreff: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best
[redacted]

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium







If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

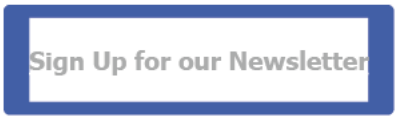
--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium







If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

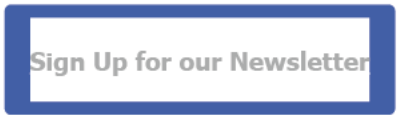
--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium







If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Template of Agreement BM90.docx
21 KB

Von : [redacted] Do., 19. Dez., 2024 18:34
Betreff : Re: BM90 - first organisational call BM90
An : internationales@oeh.ac.at 1 Anhang
CC : [redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted] Dear Franzi, Dear Elena,

It was nice seeing you again! As said during the call, here is a small follow-up email with all the documents discussed today.

- Here, are the minutes of our meeting today (accessible with your NUS account)
- Here is the folder with the sheet [redacted] presented to you and some other things that might be useful (accessible with your NUS account)
- Attached you can find the agreement document we presented to you today.

If you need to make any changes to the agreement, please put them in colour before sending it back to us to have an overview of the changes. As discussed, ideally, could you inform us by the end of January if the agreement is ok for you or if you want to make changes so we can organise a meeting accordingly before the signature.

If any questions come up before that feel free to address them.

Again, enjoy the end year celebrations and see you next year 😂😅

Best,
[redacted]

On Thu, 12 Dec 2024 at 17:17, [redacted] wrote:

> Dear Franzi,
>
> We would propose to meet on the 19th at 5.15 pm.
>
> Would it still work for you?
>
> Best,
> [redacted]
>
> On Wed, 11 Dec 2024 at 16:34, <internationales@oeh.ac.at> wrote:
>
> > Dear [redacted]

I am very sorry for the late reply.

We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: [redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: [redacted] "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 2. Dezember 2024 19:32:30
Betreff: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Template of Agreement BM90.docx
21 KB

Von : [redacted] <[redacted]> Sa., 14. Dez., 2024 10:36
Betreff : Re: BM90 - first organisational call BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : [redacted]

Hello,

You should have received an invitation, just in case here is the link: meet.google.com/ndk-nxmt-zhq

Best,
[redacted]

On Fri, 13 Dec 2024 at 20:35, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

Dear [redacted]

Yes, that works perfectly for us.

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: [redacted] "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 12. Dezember 2024 17:17:42
Betreff: Re: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,
We would propose to meet on the 19th at 5.15 pm.

Would it still work for you?

Best,
[redacted]

On Wed, 11 Dec 2024 at 16:34, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> I am very sorry for the late reply.
>
> We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

--
[redacted]

Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Fr., 13. Dez., 2024 20:35
Betreff : Re: BM90 - first organisational call
BM90

An : [redacted] <[redacted]>

Dear [redacted]

Yes, that works perfectly for us.

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "[redacted] <[redacted]> "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 12. Dezember 2024 17:17:42
Betreff: Re: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,
We would propose to meet on the 19th at 5.15 pm.

Would it still work for you?

Best,
[redacted]

On Wed, 11 Dec 2024 at 16:34, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> I am very sorry for the late reply.
>
> We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at

T: +43 1 3108880 0

Von : [redacted] < [redacted] > Do., 12. Dez., 2024 17:17
Betreff : Re: BM90 - first organisational call BM90
An : internationales@oeh.ac.at
CC : [redacted] < [redacted] > ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear Franzi,

We would propose to meet on the 19th at 5.15 pm.

Would it still work for you?

Best,
[redacted]

On Wed, 11 Dec 2024 at 16:34, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

Dear [redacted]

I am very sorry for the late reply.

We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: " [redacted] < [redacted] >
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: " [redacted] < [redacted] > "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>

Gesendet: Montag, 2. Dezember 2024 19:32:30
Betreff: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : [redacted] < [redacted] Do., 12. Dez., 2024 17:17
Betreff : Re: BM90 - first organisational call BM90
An : internationales@oeh.ac.at
CC : [redacted] < [redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear Franzi,

We would propose to meet on the 19th at 5.15 pm.

Would it still work for you?

Best,
[redacted]

On Wed, 11 Dec 2024 at 16:34, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> I am very sorry for the late reply.
>
> We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0
>
> ---
>
> **Von:** "[redacted] < [redacted]
> **An:** "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
> **CC:** "[redacted] < [redacted] "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam"

<vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 2. Dezember 2024 19:32:30
Betreff: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : internationales@oeh.ac.at Mi., 11. Dez., 2024 16:34
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> BM90
Betreff : Re: BM90 - first organisational call
An : [redacted] <[redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, [redacted] <[redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

I am very sorry for the late reply.

We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "[redacted] <[redacted] "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 2. Dezember 2024 19:32:30
Betreff: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : internationales@oeh.ac.at Mi., 11. Dez., 2024 16:34
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> BM90
Betreff : Re: BM90 - first organisational call
An : [redacted] <[redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, [redacted] <[redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

I am very sorry for the late reply.

We are available for a call on the week of the 16th. For us Tuesday (17th) afternoon from 2pm onwards or Thursday (19th) afternoon from 1pm onwards would work best. Would you be available in this time frame?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her

International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "[redacted] <[redacted] "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 2. Dezember 2024 19:32:30
Betreff: BM90 - first organisational call

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Von : [redacted] < [redacted] Mo., 02. Dez., 2024 19:32
Betreff : BM90 - first organisational call BM90
An : internationales@oeh.ac.at
CC : [redacted] < [redacted]
vorsitz@oeh.ac.at

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Von : [redacted] < [redacted] Mo., 02. Dez., 2024 19:32
Betreff : BM90 - first organisational call BM90
An : internationales@oeh.ac.at
CC : [redacted] < [redacted]
vorsitz@oeh.ac.at

Dear Franzi,

I hope this email finds you well! And Congratulations to ÖH for hosting the BM in November next year.

We would like to set up a first call before the Christmas break to set everything up and start the organisation of the BM in the best way possible. Would ÖH be available for a call on the week of the 16th of December? Do you have any preferences?

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: BM90 Date, Venue, and next steps

Von : [redacted] < [redacted] Do., 13. März., 2025 13:30
Betreff : Re: BM90 Date, Venue, and next steps BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : presidency < [redacted] ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear Franzi,

Thank you for the update!

Regarding the venue, I'd say it is what it is. People will have to adapt, but if it's only a 3-minute walk from the hotel, it should be fine. For now, from our side, there are no pressing issues, as you are on point when it comes to the hotel and BM days, and it is, for us, the most important thing to secure.

For a call next week, would the 20th or 21st after 3 pm work for you?

I hope your enjoying brussels!

See you soon!

[redacted]

On Thu, 13 Mar 2025 at 12:12, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> As per our last conversation, we spread our search for possible venues to the two weeks following our initial date (17th to 23rd of November), and have come up with a possibility to host the event from the 1st to the 7th of December. This, as [redacted] mentioned in the last call, would create a bigger window from the new later start of the mandate to the first board meeting of the term. On the other hand, it has given us the much necessary flexibility to find a suitable venue.
>
> Unfortunately, we ran into some issues finding a location (which I can elaborate on further in our next call) and have now come to the decision, that the only feasible possibility is to split up the board meeting location and the hotel. Thus, we now have an offer for a suitable venue for the board meeting and an offer for a hotel, which is

only 3 minutes away by foot. I know, this is rather uncommon for ESU BMs, but it truly is the only possible solution for us. We would decide upon the offer at our general assembly tomorrow (as I have mentioned this step is also mandatory for us to be able to decide financial expenditures of this size), so it is not 100 percent fixed yet. We have waited until the very last moment to finalize this decision, to be able to gather as many offers as possible and find one, which is most suitable for the event. This is why we are only reaching out now.

This email is mostly to inform you of the latest developments on our end, but also to ask, if there are any pressing issues, which we should be aware of before passing the motion at our general assembly tomorrow?

Also on another note: We were able to discuss the option of opening the last day of the BM and the intercultural night to ESU alumni, and we are happy to inform you, that we can indeed host the alumni meeting!

Would it be possible to meet next week or the week after to discuss next steps?

Kind regards,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

--

[redacted]

Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]

You can check our Privacy Policy for further details about your data

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Do., 13. März., 2025 12:12
Betreff : BM90 Date, Venue, and next steps BM90
An : [redacted] <[redacted]>
CC : presidency <[redacted] ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

As per our last conversation, we spread our search for possible venues to the two weeks following our initial date (17th to 23rd of November), and have come up with a possibility to host the event from the 1st to the 7th of December. This, as [redacted] mentioned in the last call, would create a bigger window from the new later start of the mandate to the first board meeting of the term. On the other hand, it has given us the much necessary flexibility to find a suitable venue.

Unfortunately, we ran into some issues finding a location (which I can elaborate on further in our next call) and have now come to the decision, that the only feasible possibility is to split up the board meeting location and the hotel. Thus, we now have an offer for a suitable venue for the board meeting and an offer for a hotel, which is only 3 minutes away by foot. I know, this is rather uncommon for ESU BMs, but it truly is the only possible solution for us. We would decide upon the offer at our general assembly tomorrow (as I have mentioned this step is also mandatory for us to be able to decide financial expenditures of this size), so it is not 100 percent fixed yet. We have waited until the very last moment to finalize this decision, to be able to gather as many offers as possible and find one, which is most suitable for the event. This is why we are only reaching out now.

This email is mostly to inform you of the latest developments on our end, but also to ask, if there are any pressing issues, which we should be aware of before passing the motion at our general assembly tomorrow?

Also on another note: We were able to discuss the option of opening the last day of the BM and the intercultural night to ESU alumni, and we are happy to inform you, that we can indeed host the alumni meeting!

Would it be possible to meet next week or the week after to discuss next steps?

Kind regards,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0



Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 26. Feb.., 2025 11:43
Betreff : Re: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna 1 Anhang
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Faru [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Wir freuen uns selbstverständlich über ein unverbindliches Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:22:48
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Lieber Herr Proll,

wir können Ihnen den Zeitraum vom **24.-30.11.2025** erstmal nur auf Warteliste anbieten**.** Darf ich Ihnen ein Angebot zukommen lassen?

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

Verkehrsbüro Hotellerie GmbH, Rennweg 16, 1030 Wien
[redacted] www.austria-trend.at
FN 37952m, Firmenbuchgericht HG Wien, Sitz: Wien

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at https://www.austria-trend.at/de/sicherheit.

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:56
An: [redacted] <[redacted]>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** (TAG 4-6); benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*

· *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*

· *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: '[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: [redacted]
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:28:25
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse am Austria Trend Hotel Savoyen.

Ich habe unsere Verfügbarkeit gemäß Ihren Anforderungen überprüft und muss Ihnen leider mitteilen, dass wir für den gewünschten Termin kein Angebot unterbreiten können.

Bitte lassen Sie mich wissen, sollte das Datum für diese Veranstaltung flexibel sein und ich einen alternativen Termin auf Verfügbarkeit überprüfen darf.

Bei weiteren Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

[redacted] www.austria-trend.at
[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at https://www.austria-trend.at/de/sicherheit

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:00
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits

ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] Mi., 26. Feb.., 2025 11:22

1 Anhang

Betreff : AW: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Lieber Herr Proll,

wir können Ihnen den Zeitraum vom **24.-30.11.2025** erstmal nur auf Warteliste anbieten**.** Darf ich Ihnen ein Angebot zukommen lassen?

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

[redacted] www.austria-trend.at

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional

information on data protection at https://www.austria-trend.at/de/sicherheit.

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:56
An: [redacted] <[redacted]>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)

- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "[redacted] <[redacted]>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:28:25
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse am Austria Trend Hotel Savoyen.

Ich habe unsere Verfügbarkeit gemäß Ihren Anforderungen überprüft und muss Ihnen leider

mitteilen, dass wir für den gewünschten Termin kein Angebot unterbreiten können.

Bitte lassen Sie mich wissen, sollte das Datum für diese Veranstaltung flexibel sein und ich einen alternativen Termin auf Verfügbarkeit überprüfen darf.

Bei weiteren Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at https://www.austria-trend.at/de/sicherheit.

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:00
An: [redacted] <[redacted]>
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at



Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Anfrage Unterkunft November 2025, Vienna

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 12:58
Betreff : Anfrage Unterkunft November 2025, Vienna
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind,

insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.a**

Fwd: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 06. März., 2025 15:15
Betreff : Fwd: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 1 Anhang
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 16:14:37
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Anbei finden Sie den geänderten Vertrag wie gewünscht.

Falls Sie noch fragen oder wünsche haben stehe ich Ihnen gerne zur verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachments, either in whole or in part, whichever the purpose might be, is strictly prohibited. For more information in your language visit our

website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: March 05, 2025 12:23:26 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich möchte mich nochmals ausdrücklich für die bisherigen Angebote bedanken, muss leider nochmals um ein abgeändertes Angebot bitten. WIr brauchen bitte ein Angebot mit lediglich den Zimmern, als explizit ohne den Seminar-/ Konferenzräumlichkeiten, da wir aus Kostengründen intern auch selber zusammengestückelte Kombinationen prüfen möchten.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 3. März 2025 15:31:28
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank nochmal für das freundliche Gespräch.

Anbei finden Sie den geänderten Vertrag wie gewünscht.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Wie auch besprochen, kriegen Sie noch von uns 10 % auf den Gesamtbetrag, um zu zeigen, dass wir gerne Ihre Veranstaltung in unserem Hotel haben möchten.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin[redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino[redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a[redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 28, 2025 08:07:24 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für die Informationen.

Wie gewünscht habe ich ein paar kleine Änderungen gemacht und die Preise ein bisschen für Sie verringert.

Das Dinner habe ich, für Sie auch geändert zu einem Büfett, aber es heißt dasselbe wie vorher, wird aber als Büfett serviert.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 27, 2025 06:19:21 PM
To: [redacted]
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Informationen! Wir nehmen sie so zur internen Besprechung mit.

Dürfte ich noch bezüglich des ersten Angebots zum 17.-23.11. bitten, alternative Angebote auszustellen, welches für die Verpflegung folgende Adaptionen beinhaltet:

- Option: 18.-22. brauchen wir keine 3 Gänge, bitte hier um entweder ein Buffet-Style Dinner oder ein simpleres 1 Gang Dinner.
- Option: 18. und 19. kein Dinner und nur 1 Gang Dinner/Buffet am 20.-22

Aus Kostenüberlegungen möchten wir gerne Alternativen ausloten. Ich möchte mich für die Mühen bedanken und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft

Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 08:58:22
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

wie gewünscht habe ich für Sie die anderen Daten nachgesehen und muss leider erwähnen, dass die Preise für die nächsten Wochen deutlich höher werden. Mindestens 30 € pro Zimmer und im Dezember wird es sogar über 200 € sein.

Die Check-in-Zeit ist 15:00 und Check-out ist 12:00, aber beim Check-out auf Wunsch und auch bei Verfügbarkeit kann man einen Late Check-out beim Hotel antragen.

Die Zeiten für Mittagessen oder Abendessen können immer vereinbart werden und wir versuchen immer eine Zeit für Sie zu finden und vereinbaren, dass es für Sie am besten passt natürlich.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh HOTELS | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle[redacted]. The legal basis for processin[redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino[redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address[redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a[redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website:[redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachments, either in whole or in part, whichever the purpose might be, is strictly prohibited. For more information in your language visit our

website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 25, 2025 01:46:48 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrter Herr [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** (TAG 4-6); benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.) (TAG 1) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: "[redacted] <[redacted]
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 17:09:26
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich bitte um Entschuldigung für die ausgebliebene Rückmeldung! Ich hab das Angebot erhalten und möchte mich hierfür auch bedanken. Wir nehmen es so zur Kenntnis und werden es intern besprechen. Ich hoffe Ihnen in naher Zukunft Rückmeldung geben zu können.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 15:27:13
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

leider konnte ich Sie telefonisch nicht erreichen.

Gerne wollte ich mich erkundigen, ob Sie unser Angebot für das NH Danube City erhalten haben und ob diesbezüglich evtl. noch Rückfragen aufgetaucht sind?

Falls Sie noch weitere Informationen von uns benötigen, die Ihnen eine erfolgreiche Vermittlung unseres Hotels ermöglichen, zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren.
Sollte Bedarf nach Nachbesserung oder Anpassung unseres Angebotes bestehen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Wir würden uns sehr freuen die Buchung mit Ihnen bestätigen zu dürfen.

Vielen Dank im Voraus.

Bei Rückfragen oder weiteren Wünschen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 19, 2025 09:16:44 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Das perfekte Meeting

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihr Interesse an Minor Hotels Europe & Americas.

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung in unserem Haus durchführen möchten.

Im Anhang finden Sie eine Übersicht der vereinbarten Konditionen sowie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine geteilte erste Option handelt. Eine andere Agentur/anderer Kunde steht im Wettbewerb um die gleichen Kapazitäten. Die Agentur/anderer Kunde, die/der den unterschriebenen Vertrag zuerst zurücksendet, erhält die angebotenen Kapazitäten.

Minor Hotels Europe & Americas möchte ihre Gäste begeistern – mit perfektem Service, den besten Raten, langjähriger Veranstaltungskompetenz und kreativen Lösungen. Freuen Sie sich auf eine professionelle Betreuung und eine rundum gelungene Veranstaltung!

Für Fragen zu unserem Angebot stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Wir werden dazu in den nächsten Tagen gern noch einmal auf Sie zukommen.

Der Vienna Meeting Fund 2022-2024 fördert Veranstaltungen, die im Zeitraum vom 2022 bis 2024 stattfinden. Mit der Förderung werden tatsächlich durchgeführte Business Events – Veranstaltungen unterstützt.

https://www.vienna.convention.at/de/veranstaltungsplanung/foerderungen-fuer-veranstaltungen

Vielen Dank und mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin[redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data[redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address[redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a[redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website:[redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website:[redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 18, 2025 02:21:59 PM
To:[redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Her[redacted]

Für die Doppelzimmer ist es gewünscht getrennte Betten zu haben, sollte dies aber nicht in ausreichender Kapazität möglich sein, werden wir auch mit einem Angebot mit King-Betten arbeiten können.

Die Grenze mit 23:00 und danach Zimmerlautstärke ist Ordnung.

Für die Bestuhlung wäre vermutlich Parlamentarisch am Besten, wobei hierfür ggf. noch zu späteren Zeitpunkt Genaueres oder Anpassungen denkbar wären.

Für das Budget gibt es intern nur Rahmenwerte, da wir eine Offenheit für die tatsächlichen Angebote aufrechthalten möchten.

Ich freue mich auf ein Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 07:22:09
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Müssen die 70-75 Doppelzimmer getrennte Betten haben oder kann es auch King-Betten sein?

Nach 23:00 dürfen Sie das Zimmer noch haben, aber es muss Zimmerlautstärke sein. Wäre dies in Ordnung für Sie?

Welche Bestuhlung soll die Meetingräume haben? Parlamentarisch mit Tische oder Kino Bestuhlung ginge auch?
Gibt es ein Budget für Ihre Tagung?
Gibt es alternatives Datum/Hotel(NH Vienna Airport), das wir ihnen, falls wir keinen Platz haben, geben können?
Gibt es Extrawünsche, die wir wissen sollten?

Sobald wir Ihre Antworten haben, können wir Ihnen das Angebot schicken.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | NH HOTELS & RESORTS | NH COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 17, 2025 03:52:40 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Falls es für Sie gangbar ist, würde ich Mailkommunikation bevorzugen, da ich über keine regelmäßigen Bürozeiten verfüge. Sollte dies von Ihrer Seite eine sehr große Erschwernis sein, können wir uns auch einen Termin zum Telefonieren ausmachen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:00:46
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Kann ich Ihre Nummer haben, sodass ich Sie kontaktieren kann, damit der Prozess schneller durchgeführt werden kann?

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Friday, February 14, 2025 8:00 PM
To: NH DANUBE CITY <[redacted]
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS WARNING: This message is from an EXTERNAL SENDER. Please, be careful, especially with links and attachments.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

· Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen

· Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.

Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

0004359085 NH DANUBE CITY Oesterreichische Hochschuelerinnen- und Hochschuelerschaft 3 RO.pdf
867 KB

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 03. März., 2025 17:39
Betreff : Fwd: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 1 Anhang
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted] <[redacted]>
An: simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Cc: franziska <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Datum: Montag, 3. März 2025 15:31 CET
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank nochmal für das freundliche Gespräch.

Anbei finden Sie den geänderten Vertrag wie gewünscht.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Wie auch besprochen, kriegen Sie noch von uns 10 % auf den Gesamtbetrag, um zu zeigen, dass wir gerne Ihre Veranstaltung in unserem Hotel haben möchten.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]
Minor Hotels Europe & Americas

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh HOTELS | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 28, 2025 08:07:24 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für die Informationen.

Wie gewünscht habe ich ein paar kleine Änderungen gemacht und die Preise ein bisschen für Sie verringert.

Das Dinner habe ich, für Sie auch geändert zu einem Büfett, aber es heißt dasselbe wie vorher, wird aber als Büfett serviert.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle[redacted] The legal basis for processin[redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data[redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address[redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a[redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website:[redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website:[redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 27, 2025 06:19:21 PM
To:[redacted]
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr[redacted]

Vielen Dank für die Informationen! Wir nehmen sie so zur internen Besprechung mit.

Dürfte ich noch bezüglich des ersten Angebots zum 17.-23.11. bitten, alternative Angebote auszustellen, welches für die Verpflegung folgende Adaptionen beinhaltet:

- Option: 18.-22. brauchen wir keine 3 Gänge, bitte hier um entweder ein Buffet-Style Dinner oder ein simpleres 1 Gang Dinner.
- Option: 18. und 19. kein Dinner und nur 1 Gang Dinner/Buffet am 20.-22

Aus Kostenüberlegungen möchten wir gerne Alternativen ausloten. Ich möchte mich für die Mühen bedanken und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 08:58:22
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

wie gewünscht habe ich für Sie die anderen Daten nachgesehen und muss leider erwähnen, dass die Preise für die nächsten Wochen deutlich höher werden. Mindestens 30 € pro Zimmer und im Dezember wird es sogar über 200 € sein.

Die Check-in-Zeit ist 15:00 und Check-out ist 12:00, aber beim Check-out auf Wunsch und auch bei Verfügbarkeit kann man einen Late Check-out beim Hotel antragen.

Die Zeiten für Mittagessen oder Abendessen können immer vereinbart werden und wir versuchen immer eine Zeit für Sie zu finden und vereinbaren, dass es für Sie am besten passt natürlich.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 25, 2025 01:46:48 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrter Herr [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** (TAG 4-6); benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter*

Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen

- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

	Simon Proll

er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: '[redacted] <[redacted]
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 17:09:26
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich bitte um Entschuldigung für die ausgebliebene Rückmeldung! Ich hab das Angebot erhalten und möchte mich hierfür auch bedanken. Wir nehmen es so zur Kenntnis und werden es intern besprechen. Ich hoffe Ihnen in naher Zukunft Rückmeldung geben zu können.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: '[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 15:27:13
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

leider konnte ich Sie telefonisch nicht erreichen.

Gerne wollte ich mich erkundigen, ob Sie unser Angebot für das NH Danube City erhalten haben und ob diesbezüglich evtl. noch Rückfragen aufgetaucht sind?

Falls Sie noch weitere Informationen von uns benötigen, die Ihnen eine erfolgreiche Vermittlung unseres Hotels ermöglichen, zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren.
Sollte Bedarf nach Nachbesserung oder Anpassung unseres Angebotes bestehen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Wir würden uns sehr freuen die Buchung mit Ihnen bestätigen zu dürfen.

Vielen Dank im Voraus.

Bei Rückfragen oder weiteren Wünschen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 19, 2025 09:16:44 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Das perfekte Meeting

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihr Interesse an Minor Hotels Europe & Americas.

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung in unserem Haus durchführen möchten.

Im Anhang finden Sie eine Übersicht der vereinbarten Konditionen sowie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine geteilte erste Option handelt. Eine andere Agentur/anderer Kunde steht im Wettbewerb um die gleichen Kapazitäten. Die Agentur/anderer Kunde, die/der den unterschriebenen Vertrag zuerst zurücksendet, erhält die angebotenen Kapazitäten.

Minor Hotels Europe & Americas möchte ihre Gäste begeistern – mit perfektem Service, den besten Raten, langjähriger Veranstaltungskompetenz und kreativen Lösungen. Freuen Sie sich auf eine professionelle Betreuung und eine rundum gelungene Veranstaltung!

Für Fragen zu unserem Angebot stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Wir werden dazu in den nächsten Tagen gern noch einmal auf Sie zukommen.

Der Vienna Meeting Fund 2022-2024 fördert Veranstaltungen, die im Zeitraum vom 2022 bis 2024 stattfinden. Mit der Förderung werden tatsächlich durchgeführte Business Events – Veranstaltungen unterstützt.

https://www.vienna.convention.at/de/veranstaltungsplanung/foerderungen-fuer-veranstaltungen

Vielen Dank und mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh HOTELS & RESORTS | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 18, 2025 02:21:59 PM
To: [redacted]

Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Her [redacted]

Für die Doppelzimmer ist es gewünscht getrennte Betten zu haben, sollte dies aber nicht in ausreichender Kapazität möglich sein, werden wir auch mit einem Angebot mit King-Betten arbeiten können.

Die Grenze mit 23:00 und danach Zimmerlautstärke ist Ordnung.

Für die Bestuhlung wäre vermutlich Parlamentarisch am Besten, wobei hierfür ggf. noch zu späteren Zeitpunkt Genaueres oder Anpassungen denkbar wären.

Für das Budget gibt es intern nur Rahmenwerte, da wir eine Offenheit für die tatsächlichen Angebote aufrechthalten möchten.

Ich freue mich auf ein Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: '[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 07:22:09
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Müssen die 70-75 Doppelzimmer getrennte Betten haben oder kann es auch King-Betten sein?

Nach 23:00 dürfen Sie das Zimmer noch haben, aber es muss Zimmerlautstärke sein. Wäre dies in Ordnung für Sie?

Welche Bestuhlung soll die Meetingräume haben? Parlamentarisch mit Tische oder Kino Bestuhlung ginge auch?
Gibt es ein Budget für Ihre Tagung?
Gibt es alternatives Datum/Hotel(NH Vienna Airport), das wir ihnen, falls wir keinen Platz haben, geben können?
Gibt es Extrawünsche, die wir wissen sollten?

Sobald wir Ihre Antworten haben, können wir Ihnen das Angebot schicken.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 17, 2025 03:52:40 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Falls es für Sie gangbar ist, würde ich Mailkommunikation bevorzugen, da ich über keine regelmäßigen Bürozeiten verfüge. Sollte dies von Ihrer Seite eine sehr große Erschwernis sein, können wir uns auch einen Termin zum Telefonieren ausmachen.

MfG

Simon Proll
er/ihm

Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:00:46
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Kann ich Ihre Nummer haben, sodass ich Sie kontaktieren kann, damit der Prozess schneller durchgeführt werden kann?

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin[redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactin[redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a[redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Friday, February 14, 2025 8:00 PM
To: NH DANUBE CITY <[redacted]
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS WARNING: This message is from an EXTERNAL SENDER. Please, be careful, especially with links and attachments.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen

- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am

22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.

Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

0004359085 NH DANUBE CITY Oesterreichische Hochschuelerinnen- und Hochschuelerschaft 2.pdf
696 KB

Von : [redacted] <[redacted]> Mo., 03. März., 2025 15:31
Betreff : Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 1 Anhang
An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Antworten an : [redacted] <[redacted]>

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank nochmal für das freundliche Gespräch.

Anbei finden Sie den geänderten Vertrag wie gewünscht.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Wie auch besprochen, kriegen Sie noch von uns 10 % auf den Gesamtbetrag, um zu zeigen, dass wir gerne Ihre Veranstaltung in unserem Hotel haben möchten.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and after termination of the same, for the limitation period for legal actions that could result from it. For further details you can

visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 28, 2025 08:07:24 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für die Informationen.

Wie gewünscht habe ich ein paar kleine Änderungen gemacht und die Preise ein bisschen für Sie verringert.

Das Dinner habe ich, für Sie auch geändert zu einem Büfett, aber es heißt dasselbe wie vorher, wird aber als Büfett serviert.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle[redacted]. The legal basis for processin[redacted]delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data[redacted]contacting our Data Protection Officer via the following email address[redacted]or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a[redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 27, 2025 06:19:21 PM
To: [redacted]
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Informationen! Wir nehmen sie so zur internen Besprechung mit.

Dürfte ich noch bezüglich des ersten Angebots zum 17.-23.11. bitten, alternative Angebote auszustellen, welches für die Verpflegung folgende Adaptionen beinhaltet:

- Option: 18.-22. brauchen wir keine 3 Gänge, bitte hier um entweder ein Buffet-Style Dinner oder ein simpleres 1 Gang Dinner.
- Option: 18. und 19. kein Dinner und nur 1 Gang Dinner/Buffet am 20.-22

Aus Kostenüberlegungen möchten wir gerne Alternativen ausloten. Ich möchte mich für die Mühen bedanken und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 08:58:22
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

wie gewünscht habe ich für Sie die anderen Daten nachgesehen und muss leider erwähnen, dass die Preise für die nächsten Wochen deutlich höher werden. Mindestens 30 € pro Zimmer und im Dezember wird es sogar über 200 € sein.

Die Check-in-Zeit ist 15:00 und Check-out ist 12:00, aber beim Check-out auf Wunsch und auch bei Verfügbarkeit kann man einen Late Check-out beim Hotel antragen.

Die Zeiten für Mittagessen oder Abendessen können immer vereinbart werden und wir versuchen immer eine Zeit für Sie zu finden und vereinbaren, dass es für Sie am besten passt natürlich.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 25, 2025 01:46:48 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrter Herr [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen

wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** (TAG 4-6); benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.) (TAG 1) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)*
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)*
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)*
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)*

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die*

Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: "[redacted] <[redacted]
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 17:09:26
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich bitte um Entschuldigung für die ausgebliebene Rückmeldung! Ich hab das Angebot erhalten und möchte mich hierfür auch bedanken. Wir nehmen es so zur Kenntnis und werden es intern besprechen. Ich hoffe Ihnen in naher Zukunft Rückmeldung geben zu können.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 15:27:13
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

leider konnte ich Sie telefonisch nicht erreichen.

Gerne wollte ich mich erkundigen, ob Sie unser Angebot für das NH Danube City erhalten haben und ob diesbezüglich evtl. noch Rückfragen aufgetaucht sind?

Falls Sie noch weitere Informationen von uns benötigen, die Ihnen eine erfolgreiche Vermittlung unseres Hotels ermöglichen, zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren.
Sollte Bedarf nach Nachbesserung oder Anpassung unseres Angebotes bestehen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Wir würden uns sehr freuen die Buchung mit Ihnen bestätigen zu dürfen.

Vielen Dank im Voraus.

Bei Rückfragen oder weiteren Wünschen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 19, 2025 09:16:44 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Das perfekte Meeting

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihr Interesse an Minor Hotels Europe & Americas.

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung in unserem Haus durchführen möchten.

Im Anhang finden Sie eine Übersicht der vereinbarten Konditionen sowie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine geteilte erste Option handelt. Eine andere Agentur/anderer Kunde steht im Wettbewerb um die gleichen Kapazitäten. Die Agentur/anderer Kunde, die/der den unterschriebenen Vertrag zuerst zurücksendet, erhält die angebotenen Kapazitäten.

Minor Hotels Europe & Americas möchte ihre Gäste begeistern – mit perfektem Service, den besten Raten, langjähriger Veranstaltungskompetenz und kreativen Lösungen. Freuen Sie sich auf eine professionelle Betreuung und eine rundum gelungene Veranstaltung!

Für Fragen zu unserem Angebot stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Wir werden dazu in den nächsten Tagen gern noch einmal auf Sie zukommen.

Der Vienna Meeting Fund 2022-2024 fördert Veranstaltungen, die im Zeitraum vom 2022 bis 2024 stattfinden. Mit der Förderung werden tatsächlich durchgeführte Business Events – Veranstaltungen unterstützt.

https://www.vienna.convention.at/de/veranstaltungsplanung/foerderungen-fuer-veranstaltungen

Vielen Dank und mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA HOTELS & RESORTS | AVANI Hotels & Resorts | elewana COLLECTION | OAKS HOTELS · RESORTS · SUITES | NH HOTELS & RESORTS | NH COLLECTION HOTELS & RESORTS | nhow HOTELS & RESORTS | TIVOLI HOTELS & RESORTS

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachments, either in whole or in part, whichever the purpose might be, is strictly prohibited. For more information in your language visit our

website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 18, 2025 02:21:59 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Her [redacted]

Für die Doppelzimmer ist es gewünscht getrennte Betten zu haben, sollte dies aber nicht in ausreichender Kapazität möglich sein, werden wir auch mit einem Angebot mit King-Betten arbeiten können.

Die Grenze mit 23:00 und danach Zimmerlautstärke ist Ordnung.

Für die Bestuhlung wäre vermutlich Parlamentarisch am Besten, wobei hierfür ggf. noch zu späteren Zeitpunkt Genaueres oder Anpassungen denkbar wären.

Für das Budget gibt es intern nur Rahmenwerte, da wir eine Offenheit für die tatsächlichen Angebote aufrechthalten möchten.

Ich freue mich auf ein Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 07:22:09
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Müssen die 70-75 Doppelzimmer getrennte Betten haben oder kann es auch King-Betten sein?

Nach 23:00 dürfen Sie das Zimmer noch haben, aber es muss Zimmerlautstärke sein. Wäre dies in Ordnung für Sie?

Welche Bestuhlung soll die Meetingräume haben? Parlamentarisch mit Tische oder Kino Bestuhlung ginge auch?
Gibt es ein Budget für Ihre Tagung?
Gibt es alternatives Datum/Hotel(NH Vienna Airport), das wir ihnen, falls wir keinen Platz haben, geben können?
Gibt es Extrawünsche, die wir wissen sollten?

Sobald wir Ihre Antworten haben, können wir Ihnen das Angebot schicken.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 17, 2025 03:52:40 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Falls es für Sie gangbar ist, würde ich Mailkommunikation bevorzugen, da ich über keine regelmäßigen Bürozeiten verfüge. Sollte dies von Ihrer Seite eine sehr große Erschwernis sein, können wir uns auch einen Termin zum Telefonieren ausmachen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:00:46
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Kann ich Ihre Nummer haben, sodass ich Sie kontaktieren kann, damit der Prozess schneller durchgeführt werden kann?

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Friday, February 14, 2025 8:00 PM
To: NH DANUBE CITY <[redacted]>
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS WARNING: This message is from an EXTERNAL SENDER. Please, be careful, especially with links and attachments.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen

- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.

Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft

Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] < [redacted] Fr., 28. Feb., 2025 08:07
Betreff : Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 1 Anhang
An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Antworten an : [redacted] < [redacted]

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für die Informationen.

Wie gewünscht habe ich ein paar kleine Änderungen gemacht und die Preise ein bisschen für Sie verringert.

Das Dinner habe ich, für Sie auch geändert zu einem Büfett, aber es heißt dasselbe wie vorher, wird aber als Büfett serviert.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme[redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website:[redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 27, 2025 06:19:21 PM
To:[redacted]
CC: franziska.knogler@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr[redacted]

Vielen Dank für die Informationen! Wir nehmen sie so zur internen Besprechung mit.

Dürfte ich noch bezüglich des ersten Angebots zum 17.-23.11. bitten, alternative Angebote auszustellen, welches für die Verpflegung folgende Adaptionen beinhaltet:

- Option: 18.-22. brauchen wir keine 3 Gänge, bitte hier um entweder ein Buffet-Style Dinner oder ein simpleres 1 Gang Dinner.
- Option: 18. und 19. kein Dinner und nur 1 Gang Dinner/Buffet am 20.-22

Aus Kostenüberlegungen möchten wir gerne Alternativen ausloten. Ich möchte mich für die Mühen bedanken und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 08:58:22
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

wie gewünscht habe ich für Sie die anderen Daten nachgesehen und muss leider erwähnen, dass die Preise für die nächsten Wochen deutlich höher werden. Mindestens 30 € pro Zimmer und im Dezember wird es sogar über 200 € sein.

Die Check-in-Zeit ist 15:00 und Check-out ist 12:00, aber beim Check-out auf Wunsch und auch bei Verfügbarkeit kann man einen Late Check-out beim Hotel antragen.

Die Zeiten für Mittagessen oder Abendessen können immer vereinbart werden und wir versuchen immer eine Zeit für Sie zu finden und vereinbaren, dass es für Sie am besten passt natürlich.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 25, 2025 01:46:48 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrter Herr [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher

als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: "[redacted] <[redacted]
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 17:09:26
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich bitte um Entschuldigung für die ausgebliebene Rückmeldung! Ich hab das Angebot erhalten und möchte mich hierfür auch bedanken. Wir nehmen es so zur Kenntnis und werden es intern besprechen. Ich hoffe Ihnen in naher Zukunft Rückmeldung geben zu können.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>

Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 15:27:13
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

leider konnte ich Sie telefonisch nicht erreichen.

Gerne wollte ich mich erkundigen, ob Sie unser Angebot für das NH Danube City erhalten haben und ob diesbezüglich evtl. noch Rückfragen aufgetaucht sind?

Falls Sie noch weitere Informationen von uns benötigen, die Ihnen eine erfolgreiche Vermittlung unseres Hotels ermöglichen, zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren.
Sollte Bedarf nach Nachbesserung oder Anpassung unseres Angebotes bestehen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Wir würden uns sehr freuen die Buchung mit Ihnen bestätigen zu dürfen.

Vielen Dank im Voraus.

Bei Rückfragen oder weiteren Wünschen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA HOTELS & RESORTS | AVANI Hotels & Resorts | elewana COLLECTION | OAKS HOTELS · RESORTS · SUITES | nh HOTELS & RESORTS | nh COLLECTION HOTELS & RESORTS | nhow HOTELS & RESORTS | TIVOLI HOTELS & RESORTS

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted]s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted]ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 19, 2025 09:16:44 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Das perfekte Meeting

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihr Interesse an Minor Hotels Europe & Americas.

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung in unserem Haus durchführen möchten.

Im Anhang finden Sie eine Übersicht der vereinbarten Konditionen sowie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine geteilte erste Option handelt. Eine andere Agentur/anderer Kunde steht im Wettbewerb um die gleichen Kapazitäten. Die Agentur/anderer Kunde, die/der den unterschriebenen Vertrag zuerst zurücksendet, erhält die angebotenen Kapazitäten.

Minor Hotels Europe & Americas möchte ihre Gäste begeistern – mit perfektem Service, den besten Raten, langjähriger Veranstaltungskompetenz und kreativen Lösungen. Freuen Sie sich auf eine professionelle Betreuung und eine rundum gelungene Veranstaltung!

Für Fragen zu unserem Angebot stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Wir werden dazu in den nächsten Tagen gern noch einmal auf Sie zukommen.

Der Vienna Meeting Fund 2022-2024 fördert Veranstaltungen, die im Zeitraum vom 2022 bis 2024 stattfinden. Mit der Förderung werden tatsächlich durchgeführte Business Events – Veranstaltungen unterstützt.

https://www.vienna.convention.at/de/veranstaltungsplanung/foerderungen-fuer-veranstaltungen

Vielen Dank und mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email

address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 18, 2025 02:21:59 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Her [redacted]

Für die Doppelzimmer ist es gewünscht getrennte Betten zu haben, sollte dies aber nicht in ausreichender Kapazität möglich sein, werden wir auch mit einem Angebot mit King-Betten arbeiten können.

Die Grenze mit 23:00 und danach Zimmerlautstärke ist Ordnung.

Für die Bestuhlung wäre vermutlich Parlamentarisch am Besten, wobei hierfür ggf. noch zu späteren Zeitpunkt Genaueres oder Anpassungen denkbar wären.

Für das Budget gibt es intern nur Rahmenwerte, da wir eine Offenheit für die tatsächlichen Angebote aufrechthalten möchten.

Ich freue mich auf ein Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 07:22:09
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Müssen die 70-75 Doppelzimmer getrennte Betten haben oder kann es auch King-Betten sein?

Nach 23:00 dürfen Sie das Zimmer noch haben, aber es muss Zimmerlautstärke sein. Wäre dies in Ordnung für Sie?

Welche Bestuhlung soll die Meetingräume haben? Parlamentarisch mit Tische oder Kino Bestuhlung ginge auch?
Gibt es ein Budget für Ihre Tagung?
Gibt es alternatives Datum/Hotel(NH Vienna Airport), das wir ihnen, falls wir keinen Platz haben, geben können?
Gibt es Extrawünsche, die wir wissen sollten?

Sobald wir Ihre Antworten haben, können wir Ihnen das Angebot schicken.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 17, 2025 03:52:40 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Falls es für Sie gangbar ist, würde ich Mailkommunikation bevorzugen, da ich über keine regelmäßigen Bürozeiten verfüge. Sollte dies von Ihrer Seite eine sehr große Erschwernis sein, können wir uns auch einen Termin zum Telefonieren ausmachen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:00:46
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Kann ich Ihre Nummer haben, sodass ich Sie kontaktieren kann, damit der Prozess schneller durchgeführt werden kann?

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Friday, February 14, 2025 8:00 PM
To: NH DANUBE CITY <[redacted]>
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS WARNING: This message is from an EXTERNAL SENDER. Please, be careful, especially with links and attachments.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl.

Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen

· Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.

Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 27. Feb., 2025 18:19
Betreff : Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025
An : [redacted] <[redacted]>
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Informationen! Wir nehmen sie so zur internen Besprechung mit.

Dürfte ich noch bezüglich des ersten Angebots zum 17.-23.11. bitten, alternative Angebote auszustellen, welches für die Verpflegung folgende Adaptionen beinhaltet:

- Option: 18.-22. brauchen wir keine 3 Gänge, bitte hier um entweder ein Buffet-Style Dinner oder ein simpleres 1 Gang Dinner.
- Option: 18. und 19. kein Dinner und nur 1 Gang Dinner/Buffet am 20.-22

Aus Kostenüberlegungen möchten wir gerne Alternativen ausloten. Ich möchte mich für die Mühen bedanken und freue mich auf Ihre Rückmeldung.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 08:58:22

Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

wie gewünscht habe ich für Sie die anderen Daten nachgesehen und muss leider erwähnen, dass die Preise für die nächsten Wochen deutlich höher werden. Mindestens 30 € pro Zimmer und im Dezember wird es sogar über 200 € sein.

Die Check-in-Zeit ist 15:00 und Check-out ist 12:00, aber beim Check-out auf Wunsch und auch bei Verfügbarkeit kann man einen Late Check-out beim Hotel antragen.

Die Zeiten für Mittagessen oder Abendessen können immer vereinbart werden und wir versuchen immer eine Zeit für Sie zu finden und vereinbaren, dass es für Sie am besten passt natürlich.

Falls Sie noch weitere Wünsche oder Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA HOTELS & RESORTS | AVANI Hotels & Resorts | elewana COLLECTION | OAKS | NH HOTELS & RESORTS | NH COLLECTION HOTELS & RESORTS | nhow HOTELS & RESORTS | TIVOLI HOTELS & RESORTS

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 25, 2025 01:46:48 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrter Herr [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden

in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: "[redacted] <[redacted]
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 17:09:26
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich bitte um Entschuldigung für die ausgebliebene Rückmeldung! Ich hab das Angebot erhalten und möchte mich hierfür auch bedanken. Wir nehmen es so zur Kenntnis und werden es intern besprechen. Ich hoffe Ihnen in naher Zukunft Rückmeldung geben zu können.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 24. Februar 2025 15:27:13
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

leider konnte ich Sie telefonisch nicht erreichen.

Gerne wollte ich mich erkundigen, ob Sie unser Angebot für das NH Danube City erhalten haben und ob diesbezüglich evtl. noch Rückfragen aufgetaucht sind?

Falls Sie noch weitere Informationen von uns benötigen, die Ihnen eine erfolgreiche Vermittlung unseres Hotels ermöglichen, zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren.
Sollte Bedarf nach Nachbesserung oder Anpassung unseres Angebotes bestehen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Wir würden uns sehr freuen die Buchung mit Ihnen bestätigen zu dürfen.

Vielen Dank im Voraus.

Bei Rückfragen oder weiteren Wünschen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA HOTELS & RESORTS | AVANI Hotels & Resorts | elewana COLLECTION | OAKS | nh | nh COLLECTION | nhow HOTELS & RESORTS | TIVOLI HOTELS & RESORTS

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: [redacted]
Sent: February 19, 2025 09:16:44 AM
To: simon.proll@oeh.ac.at
Subject: Re: [Ticket: 3275188] [MB0004359085] : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Das perfekte Meeting

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihr Interesse an Minor Hotels Europe & Americas.

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung in unserem Haus durchführen möchten.

Im Anhang finden Sie eine Übersicht der vereinbarten Konditionen sowie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine geteilte erste Option handelt. Eine andere Agentur/anderer Kunde steht im Wettbewerb um die gleichen Kapazitäten. Die Agentur/anderer Kunde, die/der den unterschriebenen Vertrag zuerst zurücksendet, erhält die angebotenen Kapazitäten.

Minor Hotels Europe & Americas möchte ihre Gäste begeistern – mit perfektem Service, den besten Raten, langjähriger Veranstaltungskompetenz und kreativen Lösungen. Freuen Sie sich auf eine professionelle Betreuung und eine rundum gelungene Veranstaltung!

Für Fragen zu unserem Angebot stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Wir werden dazu in den nächsten Tagen gern noch einmal auf Sie zukommen.

Der Vienna Meeting Fund 2022-2024 fördert Veranstaltungen, die im Zeitraum vom 2022 bis 2024 stattfinden. Mit der Förderung werden tatsächlich durchgeführte Business Events – Veranstaltungen unterstützt.

https://www.vienna.convention.at/de/veranstaltungsplanung/foerderungen-fuer-veranstaltungen

Vielen Dank und mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA HOTELS & RESORTS | AVANI Hotels & Resorts | elewana COLLECTION | OAKS HOTELS & RESORTS & SUITES | nh HOTELS & RESORTS | nh COLLECTION HOTELS & RESORTS | nhow HOTELS & RESORTS | TIVOLI HOTELS & RESORTS

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted]. The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 18, 2025 02:21:59 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Her [redacted]

Für die Doppelzimmer ist es gewünscht getrennte Betten zu haben, sollte dies aber nicht in ausreichender Kapazität möglich sein, werden wir auch mit einem Angebot mit King-Betten arbeiten können.

Die Grenze mit 23:00 und danach Zimmerlautstärke ist Ordnung.

Für die Bestuhlung wäre vermutlich Parlamentarisch am Besten, wobei hierfür ggf. noch zu späteren Zeitpunkt Genaueres oder Anpassungen denkbar wären.

Für das Budget gibt es intern nur Rahmenwerte, da wir eine Offenheit für die tatsächlichen Angebote aufrechthalten möchten.

Ich freue mich auf ein Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 07:22:09
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Müssen die 70-75 Doppelzimmer getrennte Betten haben oder kann es auch King-Betten sein?

Nach 23:00 dürfen Sie das Zimmer noch haben, aber es muss Zimmerlautstärke sein. Wäre dies in Ordnung für Sie?

Welche Bestuhlung soll die Meetingräume haben? Parlamentarisch mit Tische oder Kino Bestuhlung ginge auch?
Gibt es ein Budget für Ihre Tagung?
Gibt es alternatives Datum/Hotel(NH Vienna Airport), das wir ihnen, falls wir keinen Platz haben, geben können?
Gibt es Extrawünsche, die wir wissen sollten?

Sobald wir Ihre Antworten haben, können wir Ihnen das Angebot schicken.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

MINOR HOTELS | ANANTARA | AVANI | elewana COLLECTION | OAKS | nh HOTELS & RESORTS | nh COLLECTION | nhow | TIVOLI

[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH

[redacted]

FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contacting [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] s that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: simon.proll@oeh.ac.at
Sent: February 17, 2025 03:52:40 PM
To: [redacted]
Subject: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Falls es für Sie gangbar ist, würde ich Mailkommunikation bevorzugen, da ich über keine regelmäßigen Bürozeiten verfüge. Sollte dies von Ihrer Seite eine sehr große Erschwernis sein, können wir uns auch einen Termin zum Telefonieren ausmachen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:00:46
Betreff: Re: [Ticket: 3275188] FW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

Wir freuen uns, dass Sie uns gewählt haben.

Aber bevor wir Ihnen ein Angebot zuschicken zu können, haben wir ein paar Fragen, die Sie beantworten müssen, sodass wir Ihnen das perfekte Angebot schicken.

Kann ich Ihre Nummer haben, sodass ich Sie kontaktieren kann, damit der Prozess schneller durchgeführt werden kann?

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]



[redacted]

NH Hoteles Austria GmbH
[redacted]
FN128438f, Handelsgericht Wien

Please consider the environment before printing this email or its attachments

Please be informed that the email accounts of NH Hotel Group @nh-hotels.com are gradually transitioning to Minor Hotels accounts @minor-hotels.com. To reach out to your usual contacts in Europe & Americas, kindly use the new email addresses in the near future.

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS will process the personal data collected for the purpose of managing the relationship and contact and, where appropriate, responding to your requests. You can contact us at the address calle [redacted] The legal basis for processin [redacted] delete, oppose, limit the processing or request the portability of your data by contactino [redacted] contacting our Data Protection Officer via the following email address [redacted] or contacting the Spanish Data Protection Agency. Your data will be stored during the relationship and a [redacted] that could result from it. For further details you can visit our website: [redacted]

This e-mail, including any attachments and the information contained therein, is confidential. If you are not the intended recipient of this message, you are not allowed to use it, copy it or disclose it, totally or partially, by any means. In such event, please send the message back to the sender and delete it. Any unauthorized publication, use, copy, dissemination or disclosure of this message or any of its attachme [redacted] ictly prohibited. For more information in your language visit our website: [redacted]

[redacted]

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Friday, February 14, 2025 8:00 PM
To: NH DANUBE CITY <[redacted]
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS WARNING: This message is from an EXTERNAL SENDER. Please, be careful, especially with links and attachments.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

· Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen

· Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.

Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Anfrage Unterkunft / Tagungsraum November 2025

Von : [redacted] Fr., 07. März., 2025 10:09

Betreff : Anfrage Unterkunft / Tagungsraum November 2025

1 Anhang

An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, internationales@oeh.ac.at

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Nachricht.

Leider können wir Ihre Anfrage und Grundvorraussetzungen nicht bedienen.
Unser Hostel verfügt über einen kleinen Tagungsraum mit max 30-40 Plätzen und ist auch nicht mit Ihren Verpflegungsbedingungen händelbar.

Freundliche Grüße,
[redacted]

---

a&o

Aachen - Berlin - Bremen - Brighton - Budapest - Dortmund - Dresden - Düsseldorf – Edinburgh - Frankfurt - Florenz - Graz - Hamburg
Köln - Kopenhagen - Leipzig - München - Nürnberg - Prag – Rotterdam -Salzburg - Stuttgart - Venedig – Warschau - Weimar - Wien

Zentrale Reservierung

[redacted]

www.aohostels.com



Original message:

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit für das Hotel Wien Hauptbahnhof anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack- / Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

END

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Angebot Flemings Hotel Wien Stadthalle

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Fr., 07. März., 2025 13:49
Betreff : Fwd: Angebot Flemings Hotel Wien Stadthalle 3 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: [redacted]
Gesendet: Freitag, 7. März 2025 13:30:38
Betreff: Angebot Flemings Hotel Wien Stadthalle

Sehr geehrte Herr Proll,

vielen Dank für Ihre erneute Anfrage mit neuen Terminen- bitte entschuldigen Sie vielmals die krankheitsbedingte späte Rückmeldung.

Gerne dürfen wir Ihnen im Anhang unser Angebot für den Termin **01.12-07.12.2025** für unser Flemings Hotel Wien Stadthalle übermitteln.

Die in dem Angebot genannten Leistungen haben wir für Sie bis zum **21.03.2025** vorläufig reserviert.

Wir würden Sie gerne zu einer Besichtigung in unserem Haus einladen, um die offenen Punkte vor Ort zu besprechen.

Wir würden uns sehr über eine Rückmeldung freuen.

Schönen Freitag noch für Sie und ein erholsames Wochenende!

Für weitere Fragen und Wünsche stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit herzlichen Grüßen

[redacted]
#gerneperdu #callmebymyfirstname

Flemings Hotels GmbH
[redacted]
E-Mail: [redacted]
Internet: www.flemings-hotels.com

Unsere Häuser in Wien:
Flemings Hotel Wien- Stadthalle, Neubaugürtel 26-28, 1070 Wien
Flemings Selection Hotel Wien-City, Josefstädter Straße 10-12, 1080 Wien

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:54
An: [redacted]
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)

- ***18. - 19.11. Halbpension****: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension****, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation
Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 17:19:55
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse an Flemings Hotels Wien!

Leider haben wir keine Verfügbarkeit mehr für den von Ihnen angefragten Zeitraum.

Sind Sie eventuell flexibel mit dem Termin. Z.B. in der Woche 24.-30.11.2025 haben wir derzeit noch Verfügbarkeit.

Vielen Dank für Ihre kurze Rückmeldung und

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

#gerneperDu // #CallMeByMyFirstName

Flemings Hotels GmbH
[redacted]
Internet: www.flemings-hotels.com

Unsere Hotels in Wien:
Flemings Hotel Wien - Stadthalle, [redacted]
Flemings Selection Hotel Wien-City, [redacted]
Weitere Häuser von uns finden Sie in Frankfurt/Main, München und Wuppertal. Informationen unter www.flemings-hotels.com

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:03
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Angebot_Österreichische Hochschüler_innenschaft.pdf
611 KB

Factsheet_Flemings_Stadthalle-Wien.pdf

550 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60855 - B&B HOTEL Wien-Hbf

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 10. März., 2025 16:46
Betreff : Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60855 - B&B HOTEL Wien-Hbf
2 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von : [redacted] Mo., 10. März., 2025 16:45
Betreff : Ihr Angebot für Reservierung 60855 - B&B HOTEL Wien-Hbf
An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Antworten an : [redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit ver
Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung des

Gruppenreservierungsnummer	6085
Gruppenname	Öste
Kontakt	Simo
Anreise	16/11

Anreise	16/11
Abreise	17/11
Stornierungsrichtlinien	Grup
Zimmeranzahl	5
Zimmer	16/11 2 Zw € 116 16/11 3 Dre € 171
Extras	Früh
Vorauszahlung	€ 0,0
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,0
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 745
Gesamt	€ 745

Stornie

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Koster dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsste
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Sto die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne we ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gege
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werd

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengrö weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anre 40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Woche Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen v
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die G kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/N Anspruch genommenen Zimmer für den gesamten Buchung

Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die

Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die
bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Au
der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder zu
Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die
abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

Frühstückszeiten
Mo.-Fr. 6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs 7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-M
Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Na
das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". Sie können uns
Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstvers
Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden l
heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwen
mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprec
Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der E
über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ih

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf

[redacted]

Erste Bank der oesterreichischen Sparkassen, IBAN: AT802

Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfo
genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmer
„**Hotelzimmer**“ genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Die
„**AGB**“ genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung
Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Re
dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.

3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & persone
gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B de
Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen.
Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Üb
den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B
telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. Der Gast wi
(z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit de
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrag
Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestim
die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkatego
auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde expli

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**“ und „**gara**
einfachen Reservierung lediglich ein Hotelzimmer bestellt, währen
Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten
bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Ga
Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als gara
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfr
Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich
umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**“ ist der Rücktritt v
wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des bes
rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und al
abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des b
gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden
Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**“ ist der entsprechende letz
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung
Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat (No-S
Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendu
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei
06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In v
dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine autom
durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag
Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedi
kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn
bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern es sich um eine einfach
storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorge
durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung. Sofern es sich um
des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Gas
Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne
Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung du
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von R
enthaltenen Sonderbedingungen.

IV. An- und Abreise

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimme
Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In“ gebucht, steht ihm d
eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keinen A
beim Check-In entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befind
Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12
„Late Check-Out“ gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens
verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspät
den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für erspa

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nich
wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung
untersagt, soweit nicht der Gast und B&B ausdrücklich schriftlich e
überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Rese
überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen d
Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung ein
darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrück
entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aush
die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigar
(insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren
)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestat
EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadenser**
angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte
vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differe

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleis
des Aufenthaltszeitraums. Pro Übernachtung wird – unabhängig vo
voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendunge
Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Ans
Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Pr
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat d
höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpu
Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht der
(5) Tage nach Mitteilung der Preiserhöhung in Textform gegenüber
Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich
unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge vers
aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, d

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich d
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (w
Haustiere und alle sonstigen Forderungen, die nicht ausdrücklich i
ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierung
Zahlung fällig, unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handel
ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für H
Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises a
Tages, an dem eine kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem An
Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar in

Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar je
rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertr
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits b
Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine ang
verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple P
Visa, Mastercard und American Express. Sonstige Zahlungsmittel s
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur
unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen fü
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste
vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum v
Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung f
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer
vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelung
11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B e
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamt
sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingu
im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberw
in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B dem
Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Za
bei Ankunft im Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für
Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung inne
Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechn
Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1)
Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortli
Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zir
Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Z
stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zi
(3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren St
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anre
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine S
per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer V
verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem G

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und
bei Reservierung, mit. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vor
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung g
getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von
- **Messe-Flex-Rate**
- Messe-Saver-Rate
- Messe-Supersaver-Rate
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Ta

Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei
Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem
bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden a
Sach- und Vermögensschäden, die von B&B vorsätzlich oder grob
aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit
ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Ve
B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfe
Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutz
erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auft
Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf
Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störu
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetz
nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem
der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigunger
Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage ode
dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfall
auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet über
Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenstä
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden v
und Warensendungen für den Gast bedarf es der vorherigen Absp
des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen s
Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzü

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**"
ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&
verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Ha
ein zusätzliches Entgelt zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gas
Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf die der Gast n

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wen
geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere da
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstä
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Ang
wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfä
„Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Du
Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in d
Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einflu
gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzim
Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermal
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, ode
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweis

von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass d
und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner per
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichte
XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten
Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach
wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach de
unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer H
kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufru
Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, E
Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Themati
„Corona“.

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B
personenbezogenen Daten des Gastes zur Durchführung eines Be
Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auc
Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang m
Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze.
Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abge
der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten
Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseit
Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweise
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtig
Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen ver
Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergeri
unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An de
derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher
nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbrauc

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages ode
Änderungen oder Ergänzungen durch den Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrec
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstan
unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl vo
zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergesch
berechtigt, Klagen und sonstige gerichtliche Verfahren auch am al
keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gericht



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | S

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Von : [redacted] Mo., 10. März., 2025 16:45

Betreff : Ihr Angebot für Reservierung 60854 - B&B HOTEL Wien-Hbf

An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Antworten an : [redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit v
Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung de

Gruppenreservierungsnummer	608
Gruppenname	Öst
Kontakt	Sim
Anreise	17/1
Abreise	23/
Stornierungsrichtlinien	Gru
Zimmeranzahl	61
Zimmer	17/1 31 I € 2
	17/1 27 € 1
	17/1 3 Z € 1
Extras	Frü
Vorauszahlung	€ 0
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 6
Gesamt	€ 6

Storn

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kost
dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb vo
und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungss
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur S
die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne w
ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche geg
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt we

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppeng
weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor An
40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Woch
Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die
kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/
Anspruch genommenen Zimmer für den gesamten Buchu

Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Di
bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den
der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder
Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss di
abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

Frühstückszeiten

Mo.-Fr.	6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs	7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-
Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im
das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". Sie können ur
Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstve
Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werde
heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwe
mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widerspre
Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der
über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu

über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund – Jedbuch zu

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf

[redacted]

Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nach
genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in der vereinbarten Zimm
„**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. D
„**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietu
Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und F
dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGE
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & perso
gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B
Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehner
Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der
den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die
telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. Der Gast
(z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertra
Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines besti
die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkate
auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde ex

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**ga**
einfachen Reservierung lediglich ein Hotelzimmer bestellt, währe
Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendate
bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom
Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als ga
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, koster
Prepaid

Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglic
umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**“ ist der Rücktritt
wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des be
rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und
abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des
gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgende
Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**“ ist der entsprechende le
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierun
Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat (No
Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwen
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, dre
06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In
dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine auto
durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreiseta
Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbe
kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wen
bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern es sich um eine einfac
storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vor
durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung. Sofern es sich u
des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den G
Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, oh
Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung d
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von
enthaltenen Sonderbedingungen.

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimm
Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In“ gebucht, steht ihm
eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keinen
beim Check-In entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befi
Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 1
„Late Check-Out“ gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis späteste
verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der versp
den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersp

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf ni
wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlu
untersagt, soweit nicht der Gast und B&B ausdrücklich schriftlich
überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Re
überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gege
Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung e
darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrü
entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aus
die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zig
(insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumiere
)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gest
EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadense**

angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschaler
vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differ

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenle
des Aufenthaltszeitraums. Pro Übernachtung wird – unabhängig
voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendung
Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in A
Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat
höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeit
Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht d
(5) Tage nach Mitteilung der Preiserhöhung in Textform gegenüb
Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sic
unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge ve
aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn,

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (
Haustiere und alle sonstigen Forderungen, die nicht ausdrücklich
ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservieru
Zahlung fällig, unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid hand
ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für
Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises
Tages, an dem eine kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem A
Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar
rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsver
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits
Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine ar
verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple
Visa, Mastercard und American Express. Sonstige Zahlungsmitte
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nu
unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste
vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum
Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer
vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelu
11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B e
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesan
sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbeding
im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküber

6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküber
in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B de
Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Z
bei Ankunft im Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten fü
Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung inn
Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rech
Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII
Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwor
Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Z
Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40
stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten
(3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren S
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am An
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine
per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer
verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- un
bei Reservierung, mit. Abweichend von bzw. ergänzend zu den v
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung
getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen vo
- **Messe-Flex-Rate**
- Messe-Saver-Rate
- Messe-Supersaver-Rate
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28
Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfre
Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird den
bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden
Sach- und Vermögensschäden, die von B&B vorsätzlich oder gro
aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundhei
ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und V
B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilf
Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschut
erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B au
Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder au
Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Stö
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gese
nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf der
der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigung
Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage o
dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfa
auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet üb
Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegens
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden
und Warensendungen für den Gast bedarf es der vorherigen Abs
des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sacher
Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverz

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustier**
ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei I
verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei H
ein zusätzliches Entgelt zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Ga
Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf die der Gast

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, we
geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leist
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere o
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Ums
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher An
wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsf
„Reisegruppe“ sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die D
Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in
Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einf
gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzi
Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Erm
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, od
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausw
von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass
und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner p
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflich
XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelte
Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nac
wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach
unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer
kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufr
Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe,
Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thema
„Corona“.

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.
personenbezogenen Daten des Gastes zur Durchführung eines B
Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere au
Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang
Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetz
Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abg
der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Dat
Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webse
Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweis
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberech
Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen v
Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außerge
unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An
derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann dah
nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbrau

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages od
Änderungen oder Ergänzungen durch den Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmunge
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufr
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsst
unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl
zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbraucherges
berechtigt, Klagen und sonstige gerichtliche Verfahren auch am
keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Geric



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh |

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 11. März., 2025 13:47
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 24 Anhänge

---

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 10:51:38
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,
besten Dank für Ihr Interesse an unserem DoubleTree by Hilton Vienna Schönbrunn und die damit verbundene Anfrage für Ihre Veranstaltung.
Für das von uns erstelle Angebot lief die fristgemäßigte option für die gebuchten Seminarräumlichkeiten aus.
Gerne wollten wir uns bei Ihnen erkundigen, inwiefern Sie an der Umsetzung Ihrer Veranstaltung im DoubleTree by Hilton Vienna Schönbrunn interessiert sind.
Wir bedanken uns vorab für eine Rückmeldung und würden uns sehr freuen Sie bei uns im Haus begrüßen zu dürfen.
Sollten Sie noch weitere Fragen zu Ihrer geplanten Veranstaltung haben, so zögern Sie bitte nicht mich zu kontaktieren.
Herzliche Grüße

[redacted]

Hotel Website | Facebook | Twitter

DOUBLETREE by Hilton



Your Warm Cookie Awaits

[redacted]

This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affiliates accept no liability arising in connection with this transmission. Copyright 2023 Hilton Worldwide Proprietary and Confidential.

Von: DoubleTree by Hilton Vienna Schoenbrunn Austria I Events
Gesendet: Samstag, 1. März 2025 11:03
An: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Rückmeldung und Ihre erneuten Anfragen.

Bedauerlicherweise haben wir für beide Termine bereits einer anderen Gruppe die Räume angeboten.
Das bedeutet, dass ich Ihnen wieder gerne dasselbe Angebot unterbreiten kann wie vom 17.-23.11.2025 und es auch als zweite Option zur Verfügung stelle.

Bitte lassen Sie mich wissen ob Interesse daran besteht.

Vielen Dank und ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Herzliche Grüße

[redacted]

Hotel Website | Facebook | Twitter

DOUBLETREE by Hilton™



Your Warm Cookie Awaits

[redacted]

This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affiliates accept no liability arising in connection with this transmission. Copyright 2023 Hilton Worldwide Proprietary and Confidential.

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:45
An: DoubleTree by Hilton Vienna Schoenbrunn Austria I Events <events@doubletreevienna-schoenbrunn.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)

- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 19. Februar 2025 13:33:03
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für die Rückmeldung!

Anbei senden wir Ihnen nun unser Angebot mit allen Informationen und Details zu.

Das Angebot ist nun für Sie als 2. Option reserviert.

Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

Herzliche Grüße

[redacted]

Hotel Website | Facebook | Twitter

DOUBLETREE by Hilton



Your Warm Cookie Awaits

[redacted]

This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affiliates accept no liability arising in connection with this transmission. Copyright 2023 Hilton Worldwide Proprietary and Confidential.

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 14:28
An: [redacted]
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Frau [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Wir freuen uns auch über ein Angebot als 2.Option.

Für die Bestuhlung wäre grundlegend Parlamentarisch angedacht.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]

An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 13:49:16
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse an unserem DoubleTree by Hilton Vienna Schönbrunn.

Wir haben die von Ihnen angefragten Termin überprüft und müssen Ihnen leider mitteilen, dass die Räumlichkeiten sowohl auch die Zimmer bereits für eine andere Gruppe reserviert sind. Gerne können wir Ihnen jedoch ein Angebot für den Termin als 2.Option unterbreiten.

Damit wir Ihr Angebot bei Rückbestätigung weiter anpassen können, möchten wir noch fragen, in welcher Bestuhlung Sie den Raum gerne hätten.

Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung und stehen Ihnen für weitere Fragen jederzeit zur Verfügung.

Herzliche Grüße

[redacted]

Hotel Website | Facebook | Twitter

DOUBLETREE by Hilton



Your Warm Cookie Awaits

[redacted]

This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affiliates accept no liability arising in connection with this transmission. Copyright 2023 Hilton Worldwide Proprietary and Confidential.

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: 14 February 2025 19:58
To: [redacted]
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich bitte um Verzeihung! Ich habe Ihnen aus Versehen eben die Daten für die falsche Veranstaltung gesendet! Hier nun die korrekte Anfrage!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind,

insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:54:53
Betreff: Anfrage Unterkunft 02.-06. April 2025

Sehr geehrte Damen und Herren1

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH benötigen wir von 02.-06.2025 abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Die Anforderungen sind:
15-20 Personen/ Teilnehmer_innen und ausreichende Zimmerkapazitäten (bevorzugt Mehrbettzimmer)

Bezüglich der Mahlzeiten ist lediglich Frühstück erwünscht (möglichst inklusive veganer Alternativen), für den 02.04 benötigen wir als Anreisetag kein Frühstück

Wie sehen die Check-In und Check-Out Zeiten aus?
Sind Bettbezug und Handtücher mit zusätzlichen Kosten verbunden?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen ausreichen, freuen wir uns über ein Angebot, inkl. der Kosten pro Person und Gesamtkosten

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 03. März., 2025 15:19
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 6 Anhänge

---

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 3. März 2025 15:14:44
Betreff: RE: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Lieber Herr Proll,

Vielen herzlichen Dank für die Rückmeldung!

Da ich diese in unserem System hinterlegen muss und die vertragliche Zimmeranzahl von Ihrem Unternehmen garantiert werden müsste, benötige ich eine ungefähre Einschätzung des Zimmerkontingents.
Alternativ können gerne 120 Zimmer pro Nacht eingeplant werden?
Die Zimmeranzahl kann jedoch auch Tageweise variiert werden.

Freundliche Grüße,
[redacted]

[redacted]

ANDAZ VIENNA AM BELVEDERE

[redacted]



Hotel am Belvedere Betriebs GmbH & Co KG | Firmenbuch-Nr: FN 440705x | UID: ATU69974469 | Handelsgericht Wien
THINK BEFORE YOU PRINT. Please consider the environment before printing this email.

Follow us on:
Facebook | Instagram | LinkedIN
2024 Best City Hotels – Connoisseur Circle
2024 One Michelin Key – Michelin Guide
2024 Tripadvisor Best of the Best Award Winner – Andaz Vienna Am Belvedere
2024 Falstaff Hotel Guide – 92 out of 100 points
2024 Booking.com Traveller Review Awards – 9 out of 10
2024 Gault&Millau Restaurant Guide Eugen21 – 14 out of 20 points
2025 Falstaff Barguide Aurora Rooftop Bar – 90 out of 100 points
2024 Falstaff Restaurant & Gasthaus Guide Eugen21 – 86 out of 100 points

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Thursday, February 27, 2025 6:07 PM
To: [redacted]
Subject: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte [redacted]!

Leider kann ich Ihnen die genaue Zimmeranzahl nicht mitteilen, da die internen Anmeldung erst zu einem späteren Zeitpunkt ablaufen werden. Insbesondere da es sich um ein internationales Event, mit eigeneständigen Organisationen unter einem Schirm handelt, haben wir danur begrenzt Handhabe. Erfahrungswerte sprechen jedoch von einem Minimum von 120 Personen. Ich freue mich, falls es derartig geht uns ein Angebot zu stellen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 27. Februar 2025 14:53:13
Betreff: RE: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Lieber Herr Proll,

Grüße aus dem Andaz Vienna am Belvedere! Vielen Dank für Ihre Anfrage und das Interesse an unserem Haus.

Dürfte ich Sie nach einer Auflistung der gewünschten Zimmer pro Tag fragen? Aufgrund der hohen Nachfrage während unserer Hochsaison, bieten wir unsere Veranstaltungsräumlichkeiten unter der Woche ausschließlich mit einem garantierten Zimmerkontingent von 150 Zimmern pro Nacht an.

Lassen Sie uns gerne wissen, wenn Sie entsprechend an Nächtigungen interessiert sind.

Für offene Fragen und Wünsche stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

Freundliche Grüße,
[redacted]



Hotel am Belvedere Betriebs GmbH & Co KG | Firmenbuch-Nr: FN 440705x | UID: ATU69974469 | Handelsgericht Wien
THINK BEFORE YOU PRINT. Please consider the environment before printing this email.

Follow us on:
Facebook | Instagram | LinkedIN
2024 Best City Hotels – Connoisseur Circle
2024 One Michelin Key – Michelin Guide
2024 Tripadvisor Best of the Best Award Winner – Andaz Vienna Am Belvedere
2024 Falstaff Hotel Guide – 92 out of 100 points
2024 Booking.com Traveller Review Awards – 9 out of 10
2024 Gault&Millau Restaurant Guide Eugen21 – 14 out of 20 points
2025 Falstaff Barguide Aurora Rooftop Bar – 90 out of 100 points
2024 Falstaff Restaurant & Gasthaus Guide Eugen21 – 86 out of 100 points

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Tuesday, February 25, 2025 1:55 PM
To: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Subject: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 14:46:17
Betreff: RE: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Frau Proll,

Vielen Dank für Ihre Anfrage und das Interesse an unserem Haus.

Leider können wir im Moment nur eine 2. Option anbieten, da wir noch optionale Reservierungen zum gewünschten Termin haben.

Lassen Sie uns gerne wissen, ob das für Sie in Frage kommt.

Beste Grüße
[redacted]



Hotel am Belvedere Betriebs GmbH & Co KG | Firmenbuch-Nr: FN 440705x | UID: ATU69974469 | Handelsgericht Wien
THINK BEFORE YOU PRINT. Please consider the environment before printing this email.

Follow us on:
Facebook | Instagram | LinkedIN
2024 Best City Hotels – Connoisseur Circle
2024 One Michelin Key – Michelin Guide
2024 Tripadvisor Best of the Best Award Winner – Andaz Vienna Am Belvedere
2024 Falstaff Hotel Guide – 92 out of 100 points
2024 Booking.com Traveller Review Awards – 9 out of 10
2024 Gault&Millau Restaurant Guide Eugen21 – 14 out of 20 points
2025 Falstaff Barguide Aurora Rooftop Bar – 90 out of 100 points
2024 Falstaff Restaurant & Gasthaus Guide Eugen21 – 86 out of 100 points

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Friday, February 14, 2025 8:04 PM
To: [redacted]
Subject: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Fr., 28. Feb.., 2025 18:00
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 6 Anhänge

---

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: [redacted]
Gesendet: Freitag, 28. Februar 2025 10:23:50
Betreff: WG: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr damit verbundenes Interesse an unserem Austria Trend Parkhotel Schönbrunn.

Ich habe die Verfügbarkeit überprüft und leider verfügen wir nicht mehr über ausreichend Kapazitäten an ihren Angefragten Daten.

Sollte es ein mögliches Alternativdatum Ihrer Veranstaltung geben, prüfe ich gerne die Verfügbarkeit.

Mit freundlichen Grüßen

AUSTRIA TREND HOTELS
PARKHOTEL SCHÖNBRUNN ****s
HOTEL MAXIMILIAN****
SCHLOSS SCHÖNBRUNN GRAND SUITE

[redacted]

[redacted]

Member of VERKEHRSBUERO HOSPITALITY

FN 37952 m, Firmenbuchgericht HG Wien, Sitz: Wien

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information
on data protection at https://www.austria-trend.at/de/sicherheit

---

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:50
An: [redacted]
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** (TAG 4-6); benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.) (TAG 1) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)

- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 19. Februar 2025 09:12:03
Betreff: WG: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und das damit entgegengebrachte Vertrauen in unser Unternehmen.

Wir haben Ihre Anforderungen sorgfältig geprüft und alle unsere Kapazitäten in den verschiedenen Häusern analysiert. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass wir Ihnen unter den von Ihnen gewünschten Kriterien momentan kein passendes Angebot unterbreiten können.

Es tut uns leid, dass wir Ihnen in diesem Fall nicht weiterhelfen können, und hoffen, dass sich zukünftig eine Gelegenheit für eine Zusammenarbeit ergibt.

Wir danken Ihnen nochmals für Ihr Interesse und wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer weiteren Planung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

VERKEHRSBUERO HOSPITALITY

[redacted]

Firmenbuchnummer: 37952m, Firmenbuchgericht Handelsgericht Wien, Sitz: Wien. Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter verkehrsbuero.com/hospitality.

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:00
An: [redacted] <[redacted]>
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 27. Feb.., 2025 18:32
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 6 Anhänge

Hier nochmal alles Absagen, wie besprochen.

LG

Simon

Von : [redacted] Di., 18. Feb., 2025 16:06
Betreff : RE: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 1 Anhang
An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Zeit und das freundliche Gespräch.
Ich habe soeben in unserem System nachgeschaut und gesehen, dass mein Kollege für die anc
mit uns zu bestätigen.

Aus diesem Grund kann ich Ihnen im Moment kein Angebot machen.

Wenn es für Sie in Ordnung ist, würde ich gerne im Laufe der nächsten Woche unsere Verfügba
Tagungsräume dann noch verfügbar sind, würde ich Ihnen gerne unser Angebot unterbreiten.

Bitte lassen Sie mich wissen, ob Sie diese Möglichkeit in Betracht ziehen möchten.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

HILTON VIENNA PARK
HILTON VIENNA PLAZA
HILTON VIENNA WATERFRONT

[redacted]



This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affili

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:57
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich bitte um Verzeihung! Ich habe Ihnen aus versehen eben die Daten für die falsche Veranstaltung gese

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten v
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - Europea
der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anford

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, gro**
geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfl
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für r**
Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- b

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am
erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jev

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei
angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da
Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1
ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au
selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:54:11
Betreff: Anfrage Unterkunft 02.-06. April 2025

Sehr geehrte Damen und Herren1

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH benötigen

Die Anforderungen sind:
15-20 Personen/ Teilnehmer_innen und ausreichende Zimmerkapazitäten (bevorzugt Mehrbettzimmer)

Bezüglich der Mahlzeiten ist lediglich Frühstück erwünscht (möglichst inklusive veganer Alternativen), für

Wie sehen die Check-In und Check-Out Zeiten aus?
Sind Bettbezug und Handtücher mit zusätzlichen Kosten verbunden?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen ausreiche

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Alle diese Informationen ausreicht
Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affili

---



Sehr geehrter Herr Proll,

Ahoi von der Waterfront.

Vielen Dank für Ihre tolle Anfrage. Gerne würden wir Ihre Veranstaltung ausrichten und bieten Ih

Hilton Vienna Danube Waterfront **Come for the meeting, Stay for everything else**

Hilton Vienna Danube Waterfront - **Come for the meeting. Stay for everything else.**

01/12/2025- 07/12/2025
78 Gästezimmer

Gästezimmer - Einzelbelegung: € 219,00 inklusive Frühstück und Basis-WiFi
Gästezimmer - Doppelbelegung: € 249,00 inklusive Frühstück und Basis-WiFi

Die angegebenen Preise enthalten die aktuelle lokale Mehrwertsteuer von 10%.

bitte beachten Sie, dass die angefragten Termine in die Weihnachtsmarkt-Saison in Wien fallen, anbieten.

Tagungspauschale & Meetingräume
Datum: 4.–6. Dezember
Kapazität: 150 Personen
Ganztägige Tagungspauschale (DDR): €110 pro Person, inklusive:

- Plenarsaal passend zur Teilnehmerzahl
- Zwei gemeinsame Kaffeepausen mit lokal bezogenem Meinl-Kaffee, Ronnefeldt-Tee sowi
- Saisonales Mittagessen unseres Executive Chefs, inklusive unbegrenztem Wiener Quellw
- Unbegrenzter Meinl-Kaffee und Bio-Tee von Ronnefeldt im Foyer
- Unbegrenztes Wiener Quellwasser in Karaffen
- Ein Flipchart, Leinwand und LCD-Projektor (max. 2000 AL) im Plenarsaal

Zusätzliche AV-Technik
Für weiteres technisches Equipment können Sie sich an unseren externen Partner AV Bernharc eigene Technik ohne zusätzliche Kosten mitbringen.
Breakout-Räume

- Drei Breakout-Räume verfügbar zu €720 pro Raum, inklusive Leinwand und Projektor.

Registrierungsbereich

- Kostenfrei

Abschlussfeier & Dinner-Optionen
Grand Waterfront Hall

- Kann für eine Abschlussfeier genutzt werden
- Falls eine Umstellung der Bestuhlung von Theater- auf Galadinner-Setup gewünscht ist, v

Dinner-Optionen

- Weitere Details zu unseren Dinner-Angeboten finden Sie hier
- Wir bieten kein Vollpensionspaket an
- Buffetoptionen ab €65 pro Person, ohne Getränkepaket (Getränke können separat nach
- Vegane und vegetarische Optionen verfügbar
- Gala-Dinner am 2. Dezember in der Grand Waterfront Hall:
-
    - Serviertes Dinner: €10 Aufpreis pro Person (75€)
    - Raummiete für die Eventlocation: €8.000

Übernachtung
Verfügbare Zimmer (Sonntagabend):

- 13 Zimmer zu je €309 pro Nacht
- Aufpreis für Doppelbelegung: €30 pro Person

Check-in & Check-out

- Check-in: ab 15:00 Uhr
- Check-out: bis 12:00 Uhr

Parken

- Großes Parkhaus im Haus verfügbar, €26 pro Tag
- Reservierungen im Voraus sind nicht möglich

Externe Gastronomie

- Bitte beachten Sie, dass externe Caterer in unseren Meetingräumen nicht gestattet sind.

Bitte beachten Sie, dass ich derzeit keine Option für Sie halte. Falls die oben genannten Preise

Ich möchte Ihnen hier auch ein kurzes Video über das Hotel zeigen, damit Sie einen ersten Einc

Gerne lade ich Sie auch zu einer Hotelbesichtigung ein, um Ihre Veranstaltungsanforderungen v

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung!

Mit freundlicnhe Grüßen,
[redacted]

[redacted]

HILTON VIENNA PARK
HILTON VIENNA PLAZA
HILTON VIENNA WATERFRONT

[redacted]



This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affili

---

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: Tuesday, February 25, 2025 1:52 PM
To: [redacted]
Subject: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (Ö
Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Date

*Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchs
Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreis*

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, groß***
  geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenf

- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für Te** erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezept*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jev*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TA
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1 ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 18. Februar 2025 16:06:07
Betreff: RE: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Zeit und das freundliche Gespräch.
Ich habe soeben in unserem System nachgeschaut und gesehen, dass mein Kollege für die anf mit uns zu bestätigen.

Aus diesem Grund kann ich Ihnen im Moment kein Angebot machen.

Wenn es für Sie in Ordnung ist, würde ich gerne im Laufe der nächsten Woche unsere Verfügba
Tagungsräume dann noch verfügbar sind, würde ich Ihnen gerne unser Angebot unterbreiten.

Bitte lassen Sie mich wissen, ob Sie diese Möglichkeit in Betracht ziehen möchten.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

HILTON VIENNA PARK
HILTON VIENNA PLAZA
HILTON VIENNA WATERFRONT

[redacted]



This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affili

---

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:57
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich bitte um Verzeihung! Ich habe Ihnen aus Versehen eben die Daten für die falsche Veranstaltung gese

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten v
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - Europea
der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anford

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, grc**
geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfl
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für r**
Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- b

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am
erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jev

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei
angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da
Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1
ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au
selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:54:11
Betreff: Anfrage Unterkunft 02.-06. April 2025

Sehr geehrte Damen und Herren1

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH benötigen

Die Anforderungen sind:
15-20 Personen/ Teilnehmer_innen und ausreichende Zimmerkapazitäten (bevorzugt Mehrbettzimmer)

Bezüglich der Mahlzeiten ist lediglich Frühstück erwünscht (möglichst inklusive veganer Alternativen), für

Wie sehen die Check-In und Check-Out Zeiten aus?
Sind Bettbezug und Handtücher mit zusätzlichen Kosten verbunden?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen ausreiche
Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

This transmission is not a digital or electronic signature and cannot be used to form, document, or authenticate a contract. Hilton and its affili

Von : [redacted] Mo., 17. Feb., 2025 17:19

Betreff : AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse an Flemings Hotels Wien!

Leider haben wir keine Verfügbarkeit mehr für den von Ihnen angefragten Zeitraum.

Sind Sie eventuell flexibel mit dem Termin. Z.B. in der Woche 24.-30.11.2025 haben wir derzeit n

Vielen Dank für Ihre kurze Rückmeldung und

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]
Director of Meetings & Events und Group Sales

#gerneperDu // #CallMeByMyFirstName

[redacted]

Unsere Hotels in Wien:
Flemings Hotel Wien - Stadthalle, Neubaugürtel 26-28, 1070 Wien
Flemings Selection Hotel Wien-City, Josefstädter Straße 10-12, 1080 Wien
Weitere Häuser von uns finden Sie in Frankfurt/Main, München und Wuppertal. Informationen unter www.flemings-h

Flemings Hotels GmbH/ Sitz der Gesellschaft: Wien / FN 265197X / Handelsgericht Wien Geschäftsführer. Geschäftsfü

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:03
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wi
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European
Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderung

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn w
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für di

· Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, groß** geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenflä
· Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für ru** Steckdosen erforderlich.
· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzv

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22 **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumau

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späte

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11 können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits aus selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Lieber Herr Proll,

anbei finden Sie das Angebot auf Warteliste.

Bitte beachten, dass wir keine Mikrophone oder Soundanlagen zur Verfügung stellen. Gerne ka mitzubringen.

Liebe Grüße,

[redacted]

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

[redacted] www.austria-trend.at
FN 37952m, Firmenbuchgericht HG Wien, Sitz: Wien

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional inform

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-M

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:43
An: [redacted] <[redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 I Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Sehr geehrte [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Wir freuen uns selbstverständlich über ein unverbindliches Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:22:48
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Lieber Herr Proll

Lieber Herr Proll,

wir können Ihnen den Zeitraum vom **24.-30.11.2025** erstmal nur auf Warteliste anbieten**.** Darf ich

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

[redacted] www.austria-trend.at
FN 37952m, Firmenbuchgericht HG Wien, Sitz: Wien

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional inform

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:56
An: [redacted] <[redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (Ö
Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Date

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchs
Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreis

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn*
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für
- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, gro***
mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühn
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für r***
Steckdosen erforderlich.
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Reze*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am*
*erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jev*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)

- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TA
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1 ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "[redacted] <[redacted]
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:28:25
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse am Austria Trend Hotel Savoyen.

Ich habe unsere Verfügbarkeit gemäß Ihren Anforderungen überprüft und muss Ihnen leider mit

Bitte lassen Sie mich wissen, sollte das Datum für diese Veranstaltung flexibel sein und ich eine

Bei weiteren Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]
Congress&Event Manager

[redacted] www.austria-trend.at
FN 37952m, Firmenbuchgericht HG Wien, Sitz: Wien

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional inform

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting_

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:00
An: [redacted] <[redacted]>
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten v
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - Europea
Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderun

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, grc**
geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfl
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für r**
Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- b

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am
Ausstattungen, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raum

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei
angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da
Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1
ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?

- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au
selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] Di., 18. Feb.., 2025 09:02

10 Anhänge

Betreff : AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Nachricht.

Gerne stehen wir Ihnen für zukünftige Anfragen wieder zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

E U

[redacted]

Li

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 18:13
An: [redacted] <[redacted]>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr [redacted]!

Vielen Dank für Ihre Antwort. Sehr schade, dass es dann offenbar nicht funktionieren wird. Leider können

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]" <[redacted]>
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 16:50:06
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Im angefragten Zeitraum stünde uns aktuell noch das **SCHLOSS Miller-Aichholz** zur Verfügur
Leider bietet die größte Räumlichkeit im Schloss (Festsaal ca. 84m²) Platz für max. 80 Personen
diese 150 Personen definitiv in einem Raum Platz finden müssen?

Unser Konferenzraum im Tagungshaus könnte die Kriterien erfüllen, ist in diesem Zeitraum jedo

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

[redacted]

E U

[redacted]

[redacted] Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:06
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten v
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - Europea
Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderun

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, grc**
geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfl
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für r**

Steckdosen erforderlich.
· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- b

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raum

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1 ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Alle Anhänge herunterladen

Von : [redacted] Mo., 17. Feb.., 2025 14:47

5 Anhänge

Betreff : AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll!

Ihre Anfrage ehrt uns!

Für die Veranstaltung hätten wir den geeigneten Konferenzsaal für 150 Personen, jedoch verfügt unser dia

Es tut mir sehr leid, aber für Ihre Veranstaltungsanfrage ist unsere Location leider zu klein.

Es freut uns aber, wenn Sie unser Haus bei einer anderen Gelegenheit wieder in Erwägung ziehen.

Mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

AM SPIEGELN
dialog.hotel.wien.
AM SPIEGELN dialog.hotel.wien
[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: 14 February 2025 20:03
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wi
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European
der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforder

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn w
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für di

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, groß**
geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenflä
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für ru**
Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzv

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22
Ausstattungen, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumau

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits
uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre

werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11 können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits aus stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Da

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Alle Anhänge herunterladen

Von : [redacted] Mo., 17. Feb.., 2025 10:12
1 Anhang

Betreff : AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Guten Morgen Herr Proll,

vielen herzlichen Dank für Ihre Anfrage.

Unser Hotel verfügt leider über keine Meetingräume.
Dürfen wir Ihre Anfrage an eines unserer Schwesternhäuser, den Austria Trend Hotels, in Wien we
Eine Übersicht sowie Informationen zu den Austria Trend Hotels finden Sie unter https://www.aus

[redacted]

Spark by Hilton Vienna Messe Prater
Verkehrsbüro Hotellerie GmbH
[redacted]

[redacted]

[redacted]
SparkbyHilton.com

FN 37952 m, Firmenbuchgericht HG Wien, Sitz: Wien

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at verkehrsbuero.com/hospitality/sicherheit/

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:03
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wi inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforder

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn w verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für di

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, große** geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenflä
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für run** Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22 **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumau

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in

werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11 können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits aus stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Da

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] Mo., 17. Feb., 2025 11:03

7 Anhänge

Betreff : AW: [EXTERN] Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Lieber Herr Proll,

vielen herzlichen Dank für Ihre Anfrage an unser Hampton by Hilton Vienna Messe.

Leider verfügen wir jedoch über keine große Eventfläche. Wir bieten lediglich einen kleinen Boa

Für weitere Anfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,
[redacted]

tristar Hotelgruppe

[redacted]

tristar Austria GmbH

[redacted]

tristar Austria GmbH I Firmensitz: Mahlerstraße 14/1/3, 1010 Wien I Handelsgericht Wien I FN 470578 b I
Geschäftsführer: Christina Locher, MBA I www.tristar-hotels.at I kununu I Instagram I LinkedIn I Facebook

From: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Sent: 14 February 2025 19:58
To: [redacted]
Subject: [EXTERN] Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

ACHTUNG:Diese E-Mail stammt von einem externen Absender. Vorsicht: Klicken Sie nicht auf Links und

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich bitte um Verzeihung! Ich habe Ihnen aus Versehen eben die Daten für die falsche Veranstaltung gese

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten v
inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - Europea
der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anford

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn
verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, groß**
Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ei
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für ru**

Steckdosen erforderlich.
· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bz

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am
erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jev

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrersei
angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre da
Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der spä

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.1
ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits au
selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: reservation@hampton-vienna.at
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:54:34
Betreff: Anfrage Unterkunft 02.-06. April 2025

Sehr geehrte Damen und Herren1

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH benötigen

Die Anforderungen sind:
15-20 Personen/ Teilnehmer_innen und ausreichende Zimmerkapazitäten (bevorzugt Mehrbettzimmer)

Bezüglich der Mahlzeiten ist lediglich Frühstück erwünscht (möglichst inklusive veganer Alternativen), für

Wie sehen die Check-In und Check-Out Zeiten aus?
Sind Bettbezug und Handtücher mit zusätzlichen Kosten verbunden?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen ausreiche
Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Alle Anhänge herunterladen

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 27. Feb.., 2025 18:08
Betreff : Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** sowie alternativ auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten

Ich füge hier unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120*

*tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*

- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 27. Feb.., 2025 18:07
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 2 Anhänge

Hier noch eine Warteliste-Angebot und ein richtiges!

LG
Simon

Von : [redacted] Do., 27. Feb.., 2025 12:30
Betreff : RE: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 3 Anhänge
An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Alle Anhänge herunterladen

Von : [redacted] Do., 27. Feb.., 2025 11:35
2 Anhänge
Betreff : Ihr Veranstaltungsangebot | 24.-30.11.2025
Österreichische Hochschüler_innenschaft | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna
An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>,

[redacted]
<[redacted]

Österreichische Hochschüler_innenschaft_24-291125_Austria Trend Hotel Savoyen Vienna.pdf
491 KB Anzeigen Herunterladen

Alle Anhänge herunterladen

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 25. Feb.., 2025 14:04
Betreff : Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** sowie alternativ auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten

Ich füge hier unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** (TAG 4-6); benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und*

Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe* ***Platz um Registrationstische*** *ausbauen zu können.*

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen ***Nutzungszeiten*** *auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen* ***Ausstattungen****, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

Bezüglich der ***Verpflegung*** *bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag,* ***17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension****: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension****, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag* ***23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at



Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:59:46
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist.
Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/

Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 25. Feb.., 2025 14:03
Betreff : Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** sowie alternativ auch für die
Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten

Ich füge hier unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation

mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:59:46
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist.

Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 25. Feb.., 2025 13:59
Betreff : Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu*

können.
*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:59:46
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist.
Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation

mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 25. Feb.., 2025 13:59
Betreff : Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025 BM90
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere

Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.

Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 19:53:58
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für**

rund 15 Personen, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist.
Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60887 - B&B HOTEL Wien-Hbf

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 11. März., 2025 13:47
Betreff : Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60887 - B&B HOTEL Wien-Hbf
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 10:56:16
Betreff: Ihr Angebot für Reservierung 60887 - B&B HOTEL Wien-Hbf

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse an unserem Haus. Für den von Ihnen angegebenen Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung des Angebots vor, gehen die Zimmer wieder in den freien Verkauf.

Gruppenreservierungsnummer 60887

Gruppenname	Österreichische Hochschüler_inneschaft_30.11. - 07.12.2025
Kontakt	Simon Proll
Anreise	30/11/25
Abreise	07/12/25
Stornierungsrichtlinien	Gruppe
Zimmeranzahl	17
Zimmer	30/11/25 - 01/12/25 13 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 112,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 07/12/25 4 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 120,00 pro Nacht und Zimmer
Extras	Frühstück
Vorauszahlung	€ 0,00
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,00
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 4.816,00
Gesamt	€ 4.816,00



Stornierungsrichtlinien

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen sir im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofor zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrag berechtigt; in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werden.

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengröße wie folgt stornieren oder ändern:
  weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anreise kostenfrei
  40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Wochen vor Anreise kostenfrei
  Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen vor Anreise kostenfrei
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Gruppe maximal 2 Zimme auch noch bis 3 Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/No-Show-Entgelt der Übernachtungspreis für die stornierten bzw. nicht in Anspruch genommenen Zimm für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen.



Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die Abgabe bezieht sich au alle Gäste, die in Wien übernachten und ist vor Ort bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Aufenthalt abzüglich ein Pauschalabzugs i.H.v. 11%. Von der Entrichtung der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder zur Berufsausbildung in Wien aufhalten, ausgeschlossen. Dasselb gilt für Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die eingezogenen Abgaben anhand der Gastnachweise an die Stadt Wien abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

Frühstückszeiten

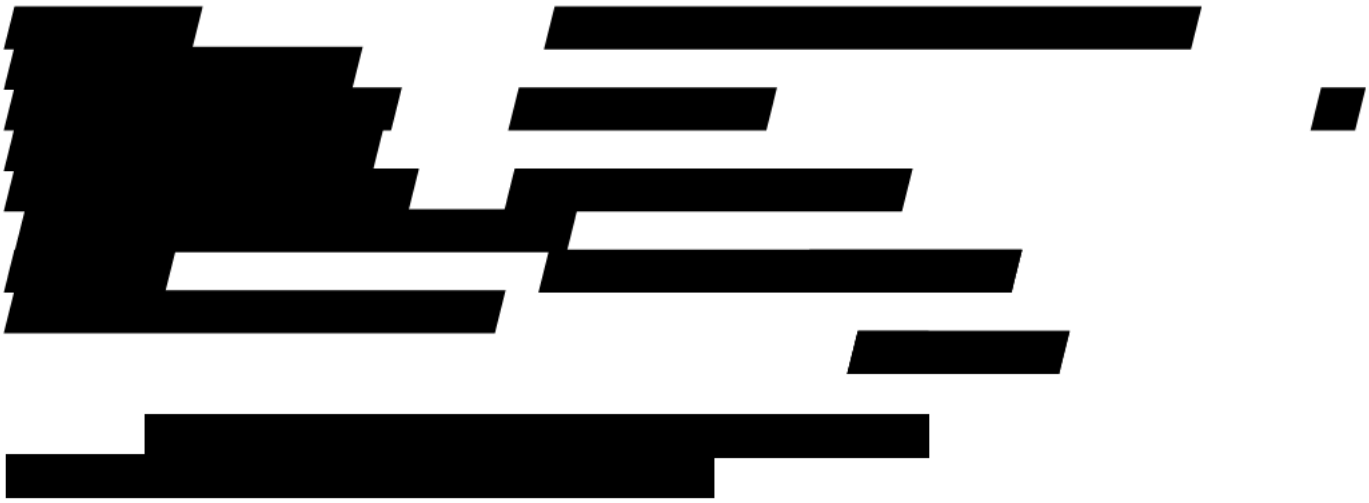
Mo.-Fr.	6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs	7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, Info- und Werbemails senden, die im Zusammenhang mit Ihrer Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Nachgang zur Ihrer Übernachtung eine Kundenzufriedenheitsumfrage durch das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". S können uns dabei unterstützen, indem Sie sich ein wenig Zeit nehmen und an dieser Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstverständlich freiwillig. Ihre E-Mail Adresse wird nur zur Übermittlung der Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden lediglich in Form statistischer Daten zur Auswertung herangezogen, das heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie jederzeit über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprechen, ohne dass Ihnen hier andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu

lediglich auf den in der E-Mail vorhandenen Abmeldelink oder widersprechen Sie per Nachricht über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt'.

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf



Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfolgend „**B&B**" genann vermietet an den Gast (nachfolgend „**Gast**" genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in de vereinbarten Zimmerkategorie und mit der vereinbarten Ausstattung (nachfolgend „**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Reservierungsbedingungen (nachfolgend „**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung von Hotelzimmern sowie alle in diesem Zusammenhang in dem jeweiligen Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingunge des Gastes finden keine Anwendung, es sei denn, dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB Bezug genommen, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B den Abschluss eines

Beherbergungsvertrags an. B&B kann nach freiem Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen. Der Beherbergungsvertrag zwischen B&B und dem Ga kommt mit dem Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Übergab bzw. der Übermittlung des Zugangscodes (siehe Ziffer IV.1.) an den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B&B-Reservierungsnummer wird dem Gast entweder per E-Mail oder Fax, telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. De Gast wird darauf hingewiesen, dass Reservierungsnummern, die er von Dritten (z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit der Reservierungsnummer von B& nicht identisch sind.
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrags sind freibleibend und unverbindlich, solange keine B&B-Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Hotelzimmers od auf Erfüllung von speziellen Wünschen, die über die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung hinausgehen. Darüber hinaus besteht kei Anspruch auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde explizit mitgebuc und die Buchung des Parkplatzes wurde von B&B bestätigt.

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme des Hotelzimmers

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**garantierte Reservierung**" unterscheiden sich dadurch, dass der Gast bei der einfachen Reservieru lediglich ein Hotelzimmer bestellt, während er bei der garantierten Reservierung zusätzlic die Zahlung des Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten garantiert. Der nachfolgende Begriff „**Prepaid**" meint, dass das vom Gast bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Gast bereits vollständig bezahlt wird. Bezüglich der zulässigen Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als garantierte Reservierung, einfache Reservierung und Prepaid.
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfrei stornierbar oder umbuchbar; buchbar als garantierte Reservierung und Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich online mittels Prepaic buchbar; vom Gast nicht stornierbar oder umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**" ist der Rücktritt vom Beherbergungsvertrag gemeint. In den nachstehenden Ziffern 4. bis 7. wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des bestellten Zimmers möglich ist. Bezüglic aller nicht rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und aller Stornierungen durch B&B gilt, sofern in diesen AGB nicht ausdrücklich abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des bestellten Zimmers dazu verpflichte den Übernachtungspreis für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden Begriff „**Anreisetag**" ist der erste Tag des Buchungszeitraums gemeint. Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**" ist der entsprechende letzte Tag des Buchungszeitraums.
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung oder Umbuchung. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tage den Check-In vorgenommen hat (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der

Reservierung durch B&B. Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendungen.
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor dem Anreisetag, kostenfrei möglich. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreiset folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 12:00 Uh drei (3) Tage vor dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatisc Stornierung der Reservierung des gesamten Buchungszeitraums durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei möglich, soweit nicht die Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten (siehe Ziff. IX) gelten. Eine kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn der Gast den Check-Ir vorgenommen und die Zugangsdaten für das bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern sich um eine einfache Reservierung handelt und der Gast nicht bis 19:00 Uhr am Anreisetag storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorgenommen hat, erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. findet Anwendung. Sofern es sich um eine garantierte Reservierung oder Prepaid handel wird die Reservierung des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Ga aufrechterhalten. Wenn jedoch der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 19:00 Uh am Anreisetag storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von Reservierungen zu Messe- und Eventzeiten gelten die in Ziffer VIII. und IX. enthaltenen Sonderbedingunge

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung am Anreisetag ab spätestens 15:00 Uhr zur Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In" gebucht, steht ihm das gebuchte Hotelzimmer am Anreisetag um 12:00 Uhr zur Verfügung. Auf eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keiner Anspruch. Für den Zugang zum Hotel und zum Hotelzimmer erhält der Gast beim Check- entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befindlichen Check-In-Automaten oder beir Online Check-In einen Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12:00 Uhr zu räumen un unbeschädigt zurückzugeben. Hat der Gast den „Late Check-Out" gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens 14:00 Uhr zu räumen und unbeschädigt zurückzugeben. Im Falle eines verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersparte Aufwendungen berechnen.

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nicht überschritten werde Kinder und Babys zählen dabei insbesondere wegen einzuhaltender

Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung von gebuchten Zimmern, insbesondere über Plattformen wie „Airbnb", ist untersagt, soweit nicht der Ga und B&B ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart haben. Die Anzahl der Personen, die sich im überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Reservierung angegebene Anzahl von übernachtenden Personen nicht überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen die vorgenannten Regelungen in dieser Zi V. 2. ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von EUR 500,00 zu verlangen. B&B behält sich darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrücklich vor, wobei in diese Fall die Vertragsstrafe auf den Schadensersatz entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aushängende Hausordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und Shishas) sowie Tabak- oder Rauchersatzprodukte (insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren.Bei schuldhafter Zuwiderhandlung steht es B&B frei, dem Gast die (Grund-)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestatteten Konsums bzw. eine Reinigungsmehraufwand-Pauschale in Höhe von EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadensersatz**"). Dem Gast steht es frei nachzuweisen, dass die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte Schadensersatz. Sofern der tatsächlich entstandene Schaden über die vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differenz vom Gast zu verlangen.

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleistung für die Zurverfügungstellung des Hotelzimmers durch B&B während des Aufenthaltszeitraums. P Übernachtung wird – unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Übernachtung dur den Gast – ein voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendungen, sowe nicht in diesen AGB anderweitig geregelt, berechnet. Falls der Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen (wie z. B. Frühstück, kostenpflichtiger Parkplatz, Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Preis für diese Leistungen zusätzlich zum Übernachtungspreis zu zahlen.
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat das Recht, die Preise bi 20 Tage vor dem Anreisetag angemessen, höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Reservierung durch den Gast und dem Anreisetag mehr als vier (4) Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu, das er spätestens binnen fünf (5) Tage nach Mitteilung d Preiserhöhung in Textform gegenüber B&B ausüben kann. Das Rücktrittsrecht besteht jedoch nicht, wenn die Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich gesetzliche Steuern, Gebühren und Abgaben erhöht haben, die B&B unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge verstehen sich jeweils einschließlich der jeweils gültigen Umsatzsteuer sowie aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, dies ist ausdrücklich anders bestimmt.

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich der Zahlungsbedingungen, das Folgende:
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierungen handelt – späteste bei Ankunft des Gastes im Hotel im Voraus zur Zahlung fällig, unabhängig vom Datum de Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handelt, sind die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), im Voraus, spätestens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem ein kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem Anreisetag möglich ist, oder, falls keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Im Falle der nicht rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits bei Reservierung eine Vorauszahlung auf die Übernachtungskosten bis zur Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine angemessene Sicherheit in Form einer Kaution mitte Kreditkarte zu verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple Pay, Debit-Karten (Maestro, girocard etc.) sowie die folgenden Kreditkarten: Visa, Mastercard und Americar Express. Sonstige Zahlungsmittel sind nur mit Zustimmung von B&B zulässig.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur geltend machen, wenn die zugrunde liegenden Gegenansprüche unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen für
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste

vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum von mindestens einer Nacht überschneidet. Dies gilt auch, wenn die Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung für
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer

vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gelten für eine Gruppenreise/Reisegruppe nachfolgende Ziffern 3. bis 11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein Ansprechpartner („**Gesamtverantwortlicher**“) zu benennen.
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B eine Namensliste mit allen Teilnehmern vorzulegen.

5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamtverantwortliche die Angaben zur Reservierung, Angaben zum Check-In sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingungen. Buchungen von Gruppenreisen sind stets garantierte Reservierungen im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberweisung bzw. mittels Kreditkarte auf das Bankkonto von B&B zu zahlen, das in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B dem Gesamtverantwortlichen nach Abschluss der Reservierung mitteilt. Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Zahlung der Gruppenreise belastet wurden, hat die Reisegruppe spätestens bei Ankunft i Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen im Sinne der Ziffer VII.1. sind im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1); in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zimmern bis 12:00 Uhr, acht (8) Wochen, zwischen 40 bis einschließlich 59 Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Zimmern bis 12:00 Uhr, vier (4) Wochen vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Reisegruppe maximal zwei (2) Zimmer auch noch bis drei (3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zu Verfügung.
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine Sicherheit in Höhe von bis zu EUR 50,00 pro gebuchtem Zimmer (bar oder per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer VII.1. sowie für etwaige sonstige Kosten (mögliche Beschädigungen etc.) zu verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem Gesamtverantwortliche übergeben werden.

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und Eventzeiten teilt B&B dem Gast jederzeit auf Anfrage, spätestens jedoch bei Reservierung, mit. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gilt während Messe- und Eventzeiten Folgendes:
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung oder Prepaid möglich. Einfache Reservierungen hingegen können nicht getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von Raten an:
- **Messe-Flex-Rate**
- **Messe-Saver-Rate**
- **Messe-Supersaver-Rate**
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Tage, eine Messe-Saver-

Rate bis 12:00 Uhr, 14 Tage und eine Messe-Flex-Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern; andernfalls ist keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem Gast die Stornierungsfrist ebenfalls angezeigt. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Sach- und Vermögensschäden, die v B&B vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Für leicht fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet B&B gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 1295 bis 1341 ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Vermögensschäden wird jedoch ausgeschlossen. Einer Pflichtverletzung von B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in dieser Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auftreten, hat der Gast die unverzüglich gegenüber B&B bzw. dem Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. De Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 970 bis 970c ABGB), sofern der nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, findet bezüglich der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstücks abgestellten Fahrzeugs Ziffer X.1 Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfalls auch keinerlei Haftung für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet überdies nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von in Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenständen.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden vom Hotel mit Sorgfalt behandelt. Zur Annahme und Aufbewahrung von Post und Warensendungen für den Gas bedarf es der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Eine Verpflichtung zur Annahme und Aufbewahrung des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen sowie im Falle eines Brands, eines Wasserschadens oder eines sonstigen Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzüglich zu informieren.

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**" genannt) bedarf der

vorherigen Anzeige durch den Gast; für andere Tiere ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&B in allen Fällen die Zustimmung jederzeit und ohne Anga von Gründen verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Haustiere mitgebracht werden. Für jedes mitgebrachte Tier und Haustier ist ein zusätzliches Entgel zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gast bei dessen Anzeige mitteilt. Von der Entgeltpflicht befreit sind Blinden-, Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf d der Gast nachweislich angewiesen ist.

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wenn der Gast eine von ih geschuldete Vorauszahlung und/oder eine von ihm geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere dann zu stornieren und g Schadensersatz zu verlangen, wenn
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Beherbergungsvertrages unmöglich machen,
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Angabe oder Verschweige wesentlicher Tatsachen gebucht werden (wobei wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfähigkeit sowie der Aufenthaltszweck oder auch das Erfüllen des Merkmals „Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Durchführung des Beherbergungsvertrages den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschaft bzw. Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einfluss von illegalen Substanzen steht, das Hotelzimmer für die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzimmer zur Prostitution nutzt bzw. der Zweck und/oder der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermahnung wiederholt beleidigt, stört oder anderweitig belästigt,
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, oder
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweisdokument vorlegt, obwohl dies zur Wahrung der berechtigten Interessen von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass der Gast volljährig ist) und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner personenbezogenen Daten erfordern.
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichtet, den Übernachtungspreis zu entrichten. In Bezug auf vorstehende Ziffern XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten alle betriebsfremden, von außen durch elementare Naturkräfte oder durch Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehba sind, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartenden Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer Häufigkeit in Kauf zu nehmen sind. Hierzu zählen Krieg, Bürgerkrieg, kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufruhr, Streiks, Epidemien, Pandemien, Feuer, Überschwemmungen, Sturmfluten oder

andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben und vergleichbare Ereignisse. Hierzu zählen auch sämtliche Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thematik des Bestehens und der Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Covid-19) – „Corona".

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B. ein Hotelreservierungsportal) ein Hotelzimmer, verarbeitet B&B die personenbezogenen Date des Gastes zur Durchführung eines Beherbergungsvertrages einschließlich der Durchführung des Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auch zu Nachverfolgung der Nutzung der Leistungen von B&B, für den Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung, des Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Empfänger der personenbezogenen Daten ist B&B, mit der der Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abgeschlossen wird. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten („**Datenverarbeitung**") ist der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseite von B&B unter www.hotel-bb.at/datenschutzbestimmungen und im Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweisen entnehmen.
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an B&B übermitteln. Im Rahmen des Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen verarbeitet B&B keine wissentlich erlangten personenbezogenen Daten von Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-Streitbeilegung (OS-Plattform) bereit, die unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An den dort angebotenen Verfahren zur alternativen Streitbeilegung nimmt B&B derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher für Gäste von B&B derzeit nicht genutzt werden. B&B ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages oder dieser AGB bedürfen der Schriftform (E-Mail ausreichend). Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch de Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen.
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- u Wechselstreitigkeiten – ist im unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach

Wahl von B&B das für den ersten Wiener Gemeindebezirk in Handelssachen zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergeschäft gilt der gesetzlich vorgeschriebene Gerichtsstand. B&B ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtlic Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sofern e Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gerichtsstand das für de ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht.

B&B HOTEL Wien-Hbf

Tel.:

Fax:

[redacted]

E-Mail: [redacted]



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514

[redacted]

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: #1602629 Anfrage Unterkunft November 2025, Vienna

Von : [redacted] Mi., 12. März., 2025 14:26

Betreff : Re: #1602629 Anfrage Unterkunft November 2025, Vienna — 1 Anhang

An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, internationales@oeh.ac.at

Antworten an : [redacted]

Guten Tag Simon,

vielen Dank für deine Anfrage bezüglich einer Gruppenreservierung bei uns. Bedauerlicherweise müssen wir dir mitteilen, dass wir die gewünschten Leistungen nicht anbieten können.

Wir hoffen, dass du trotzdem eine geeignete Unterkunft für deine Gruppe finden kannst.

Solltest du sonst noch weitere Fragen haben, stehe ich dir gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße

[redacted]

<simon.proll@oeh.ac.at>
March 5th, 2025 12:59

CAUTION: This mail originated from outside the organization. Please take extreme precautions: do not click on a link or open an attachment unless you recognize the sender and know the content is safe. Hospitality businesses are currently in HIGH alert mode due to phishing attacks, so if in doubt, please report the suspected phish message before interacting with it.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mo., 24. März., 2025 20:52
Betreff : Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf
An : ÖH Bundesvertretung Wirtschaftsreferat <wiref@oeh.ac.at>
CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 13. März 2025 08:59:11
Betreff: Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

---

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 13. März 2025 00:34:26
Betreff: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse ar unserem Haus. Für den von Ihnen angegebenen Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung des Angebots vor, gehen die Zimmer wieder in den freien Verkauf.



Gruppenreservierungsnummer	60856
Gruppenname	Österreichische Hochschüler_inneschaft_01.12. - 07.12.2025
Kontakt	Simon Proll
Anreise	30/11/25
Abreise	07/12/25
Stornierungsrichtlinien	Gruppe
Zimmeranzahl	70
Zimmer	01/12/25 - 07/12/25 31 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 213,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 27 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 143,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 7 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 123,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 2 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 112,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 3 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 165,00 pro Nacht und Zimmer
Extras	Frühstück
Vorauszahlung	€ 0,00
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,00
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 68.669,00
Gesamt	€ 68.669,00

Stornierungsrichtlinien

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen sir im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofor zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrag berechtigt; in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werden.

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengröße wie folgt stornieren oder ändern:
  weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anreise kostenfrei
  40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Wochen vor Anreise kostenfrei
  Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen vor Anreise kostenfrei
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Gruppe maximal 2 Zimme auch noch bis 3 Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/No-Show-Entgelt der Übernachtungspreis für die stornierten bzw. nicht in Anspruch genommenen Zimm für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen.

Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die Abgabe bezieht sich au alle Gäste, die in Wien übernachten und ist vor Ort bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Aufenthalt abzüglich ein Pauschalabzugs i.H.v. 11%. Von der Entrichtung der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder zur Berufsausbildung in Wien aufhalten, ausgeschlossen. Dasselb gilt für Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die eingezogenen Abgaben anhand der Gastnachweise an die Stadt Wien abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

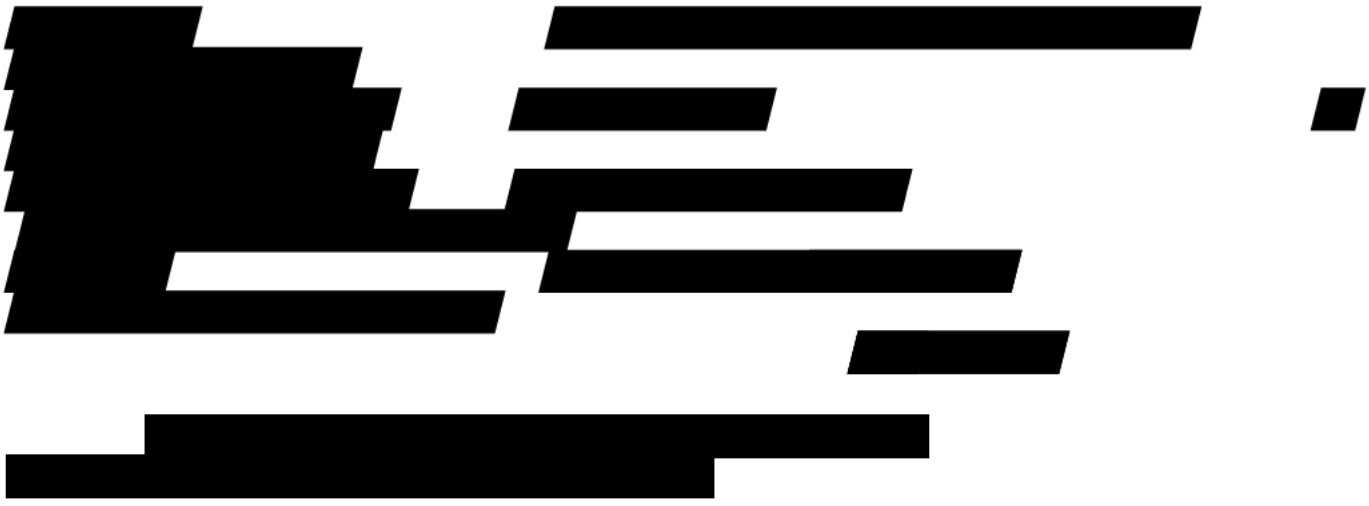
Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

Frühstückszeiten
Mo.-Fr. 6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs 7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, Info- und Werbemails senden, die im Zusammenhang mit Ihrer Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Nachgang zur Ihrer Übernachtung eine Kundenzufriedenheitsumfrage durch das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". S können uns dabei unterstützen, indem Sie sich ein wenig Zeit nehmen und an dieser Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstverständlich freiwillig. Ihre E-Mail Adresse wird nur zur Übermittlung der Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden lediglich in Form statistischer Daten zur Auswertung herangezogen, das heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie jederzeit über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprechen, ohne dass Ihnen hier andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der E-Mail vorhandenen Abmeldelink oder widersprechen Sie per Nachricht über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt'.

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf



Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfolgend „**B&B**" genann vermietet an den Gast (nachfolgend „**Gast**" genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in de vereinbarten Zimmerkategorie und mit der vereinbarten Ausstattung (nachfolgend „**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Reservierungsbedingungen (nachfolgend „**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung von Hotelzimmern sowie alle in diesem Zusammenhang in dem jeweiligen Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingunge des Gastes finden keine Anwendung, es sei denn, dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB Bezug genommen, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B den Abschluss eines Beherbergungsvertrags an. B&B kann nach freiem Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen. Der Beherbergungsvertrag zwischen B&B und dem Ga kommt mit dem Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Übergab bzw. der Übermittlung des Zugangscodes (siehe Ziffer IV.1.) an den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B&B-Reservierungsnummer wird dem Gast entweder per E-Mail oder Fax, telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. De Gast wird darauf hingewiesen, dass Reservierungsnummern, die er von Dritten (z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit der Reservierungsnummer von B& nicht identisch sind.
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrags sind freibleibend und unverbindlich, solange keine B&B-Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Hotelzimmers od auf Erfüllung von speziellen Wünschen, die über die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung hinausgehen. Darüber hinaus besteht kei Anspruch auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde explizit mitgebuc und die Buchung des Parkplatzes wurde von B&B bestätigt.

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme des Hotelzimmers

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**garantierte Reservierung**" unterscheiden sich dadurch, dass der Gast bei der einfachen Reservieru lediglich ein Hotelzimmer bestellt, während er bei der garantierten Reservierung zusätzlic die Zahlung des Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten garantiert. Der nachfolgende Begriff „**Prepaid**" meint, dass das vom Gast bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Gast bereits vollständig bezahlt wird. Bezüglich der zulässigen Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als garantierte Reservierung, einfache Reservierung und Prepaid.

- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfrei stornierbar oder umbuchbar; buchbar als garantierte Reservierung und Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich online mittels Prepaic buchbar; vom Gast nicht stornierbar oder umbuchbar.

3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**" ist der Rücktritt vom Beherbergungsvertrag gemeint. In den nachstehenden Ziffern 4. bis 7. wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des bestellten Zimmers möglich ist. Bezüglic aller nicht rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und aller Stornierungen durch B&B gilt, sofern in diesen AGB nicht ausdrücklich abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des bestellten Zimmers dazu verpflichte den Übernachtungspreis für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden Begriff „**Anreisetag**" ist der erste Tag des Buchungszeitraums gemeint. Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**" ist der entsprechende letzte Tag des Buchungszeitraums.

4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung oder Umbuchung. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tage den Check-In vorgenommen hat (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendungen.

5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor dem Anreisetag, kostenfrei möglich. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreiset folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 12:00 Uh drei (3) Tage vor dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatisc Stornierung der Reservierung des gesamten Buchungszeitraums durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.

6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei möglich, soweit nicht die Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten (siehe Ziff. IX) gelten. Eine kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn der Gast den Check-Ir vorgenommen und die Zugangsdaten für das bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern sich um eine einfache Reservierung handelt und der Gast nicht bis 19:00 Uhr am Anreisetag storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorgenommen hat, erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. findet Anwendung. Sofern es sich um eine garantierte Reservierung oder Prepaid handel wird die Reservierung des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Ga aufrechterhalten. Wenn jedoch der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 19:00 Uh am Anreisetag storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.

7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von Reservierungen zu Messe- und Eventzeiten gelten die in Ziffer VIII. und IX. enthaltenen Sonderbedingunge

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmerkategorie bzw. -

ausstattung am Anreisetag ab spätestens 15:00 Uhr zur Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In" gebucht, steht ihm das gebuchte Hotelzimmer am Anreisetag um 12:00 Uhr zur Verfügung. Auf eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keiner Anspruch. Für den Zugang zum Hotel und zum Hotelzimmer erhält der Gast beim Check- entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befindlichen Check-In-Automaten oder beir Online Check-In einen Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12:00 Uhr zu räumen un unbeschädigt zurückzugeben. Hat der Gast den „Late Check-Out" gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens 14:00 Uhr zu räumen und unbeschädigt zurückzugeben. Im Falle eines verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersparte Aufwendungen berechnen.

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nicht überschritten werde Kinder und Babys zählen dabei insbesondere wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung von gebuchten Zimmern, insbesondere über Plattformen wie „Airbnb", ist untersagt, soweit nicht der Ga und B&B ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart haben. Die Anzahl der Personen, die sich im überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Reservierung angegebene Anzahl von übernachtenden Personen nicht überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen die vorgenannten Regelungen in dieser Zi V. 2. ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von EUR 500,00 zu verlangen. B&B behält sich darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrücklich vor, wobei in diese Fall die Vertragsstrafe auf den Schadensersatz entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aushängende Hausordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und Shishas) sowie Tabak- oder Rauchersatzprodukte (insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren.Bei schuldhafter Zuwiderhandlung steht es B&B frei, dem Gast die (Grund-)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestatteten Konsums bzw. eine Reinigungsmehraufwand-Pauschale in Höhe von EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadensersatz**"). Dem Gast steht es frei nachzuweisen, dass die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte Schadensersatz. Sofern der tatsächlich entstandene Schaden über die vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differenz vom Gast zu verlangen.

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleistung für die Zurverfügungstellung des Hotelzimmers durch B&B während des Aufenthaltszeitraums. P Übernachtung wird – unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Übernachtung dur

den Gast – ein voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendungen, sowe nicht in diesen AGB anderweitig geregelt, berechnet. Falls der Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen (wie z. B. Frühstück, kostenpflichtiger Parkplatz, Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Preis für diese Leistungen zusätzlich zum Übernachtungspreis zu zahlen.
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat das Recht, die Preise bi 20 Tage vor dem Anreisetag angemessen, höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Reservierung durch den Gast und dem Anreisetag mehr als vier (4) Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu, das er spätestens binnen fünf (5) Tage nach Mitteilung d Preiserhöhung in Textform gegenüber B&B ausüben kann. Das Rücktrittsrecht besteht jedoch nicht, wenn die Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich gesetzliche Steuern, Gebühren und Abgaben erhöht haben, die B&B unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge verstehen sich jeweils einschließlich der jeweils gültigen Umsatzsteuer sowie aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, dies ist ausdrücklich anders bestimmt.

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich der Zahlungsbedingungen, das Folgende:
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierungen handelt – späteste bei Ankunft des Gastes im Hotel im Voraus zur Zahlung fällig, unabhängig vom Datum de Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handelt, sind die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), im Voraus, spätestens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem ein kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem Anreisetag möglich ist, oder, falls keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Im Falle der nicht rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits bei Reservierung eine Vorauszahlung auf die Übernachtungskosten bis zur Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine angemessene Sicherheit in Form einer Kaution mitte Kreditkarte zu verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple Pay, Debit-Karten (Maestro, girocard etc.) sowie die folgenden Kreditkarten: Visa, Mastercard und Americar Express. Sonstige Zahlungsmittel sind nur mit Zustimmung von B&B zulässig.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur geltend machen, wenn die zugrunde liegenden Gegenansprüche unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen für
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste

vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum von mindestens einer Nacht überschneidet. Dies gilt auch, wenn die Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung für
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer

vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gelten für eine Gruppenreise/Reisegruppe nachfolgende Ziffern 3. bis 11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein Ansprechpartner („**Gesamtverantwortlicher**") zu benennen.
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B eine Namensliste mit allen Teilnehmern vorzulegen.
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamtverantwortliche die Angaben zur Reservierung, Angaben zum Check-In sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingungen. Buchungen von Gruppenreisen sind stets garantierte Reservierungen im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberweisung bzw. mittels Kreditkarte auf das Bankkonto von B&B zu zahlen, das in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B dem Gesamtverantwortlichen nach Abschluss der Reservierung mitteilt. Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Zahlung der Gruppenreise belastet wurden, hat die Reisegruppe spätestens bei Ankunft i Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen im Sinne der Ziffer VII.1. sind im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1); in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zimmern bis 12:00 Uhr, acht (8) Wochen, zwischen 40 bis einschließlich 59 Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Zimmern bis 12:00 Uhr, vier (4) Wochen vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Reisegruppe maximal zwei (2) Zimmer auch noch bis drei (3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zu Verfügung.
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine Sicherheit in Höhe von bis zu EUR 50,00 pro gebuchtem Zimmer (bar oder per Kreditkarte) für etwaige

Nebenleistungen im Sinne von Ziffer VII.1. sowie für etwaige sonstige Kosten (mögliche Beschädigungen etc.) zu verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem Gesamtverantwortliche übergeben werden.

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und Eventzeiten teilt B&B dem Gast jederzeit auf Anfrage, spätestens jedoch bei Reservierung, mit. Abweichend vo bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gilt während Messe- und Eventzeiten Folgendes:
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung oder Prepaid möglich. Einfache Reservierungen hingegen können nicht getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von Raten an:
- **Messe-Flex-Rate**
- Messe-Saver-Rate
- Messe-Supersaver-Rate
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Tage, eine Messe-Saver-Rate bis 12:00 Uhr, 14 Tage und eine Messe-Flex-Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern; andernfalls ist keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem Gast die Stornierungsfrist ebenfalls angezeigt. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Sach- und Vermögensschäden, die v B&B vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Für leicht fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet B&B gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 1295 bis 1341 ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Vermögensschäden wird jedoch ausgeschlossen. Einer Pflichtverletzung von B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in dieser Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auftreten, hat der Gast die unverzüglich gegenüber B&B bzw. dem Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. De Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 970 bis 970c ABGB), sofern der nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, findet bezüglich der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstücks abgestellten Fahrzeugs Ziffer X.1 Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein

Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfalls auch keinerlei Haftung für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet überdies nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von in Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenständen.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden vom Hotel mit Sorgfalt behandelt. Zur Annahme und Aufbewahrung von Post und Warensendungen für den Gas bedarf es der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Eine Verpflichtung zur Annahme und Aufbewahrung des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen sowie im Falle eines Brands, eines Wasserschadens oder eines sonstigen Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzüglich zu informieren.

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**" genannt) bedarf der vorherigen Anzeige durch den Gast; für andere Tiere ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&B in allen Fällen die Zustimmung jederzeit und ohne Anga von Gründen verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Haustiere mitgebracht werden. Für jedes mitgebrachte Tier und Haustier ist ein zusätzliches Entgel zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gast bei dessen Anzeige mitteilt. Von der Entgeltpflicht befreit sind Blinden-, Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf d der Gast nachweislich angewiesen ist.

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wenn der Gast eine von ih geschuldete Vorauszahlung und/oder eine von ihm geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere dann zu stornieren und g Schadensersatz zu verlangen, wenn
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Beherbergungsvertrages unmöglich machen,
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Angabe oder Verschweige wesentlicher Tatsachen gebucht werden (wobei wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfähigkeit sowie der Aufenthaltszweck oder auch das Erfüllen des Merkmals „Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Durchführung des Beherbergungsvertrages den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschaft bzw. Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einfluss von illegalen Substanzen steht, das Hotelzimmer für die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzimmer zur Prostitution nutzt bzw. der Zweck und/oder der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermahnung wiederholt

beleidigt, stört oder anderweitig belästigt,
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, oder
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweisdokument vorlegt, obwohl dies zur Wahrung der berechtigten Interessen von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass der Gast volljährig ist) und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner personenbezogenen Daten erfordern.
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichtet, den Übernachtungspreis zu entrichten. In Bezug auf vorstehende Ziffern XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten alle betriebsfremden, von außen durch elementare Naturkräfte oder durch Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar sind, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartenden Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer Häufigkeit in Kauf zu nehmen sind. Hierzu zählen Krieg, Bürgerkrieg, kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufruhr, Streiks, Epidemien, Pandemien, Feuer, Überschwemmungen, Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben und vergleichbare Ereignisse. Hierzu zählen auch sämtliche Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thematik des Bestehens und der Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Covid-19) – „Corona".

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B. ein Hotelreservierungsportal) ein Hotelzimmer, verarbeitet B&B die personenbezogenen Daten des Gastes zur Durchführung eines Beherbergungsvertrages einschließlich der Durchführung des Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auch zur Nachverfolgung der Nutzung der Leistungen von B&B, für den Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung, des Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Empfänger der personenbezogenen Daten ist B&B, mit der der Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abgeschlossen wird. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten („**Datenverarbeitung**") ist der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseite von B&B unter www.hotel-bb.at/datenschutzbestimmungen und im Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweisen entnehmen.
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an B&B übermitteln. Im Rahmen des Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen verarbeitet B&B keine wissentlich erlangten personenbezogenen Daten von Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-

Streitbeilegung (OS-Plattform) bereit, die unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An den dort angebotenen Verfahren zur alternativen Streitbeilegung nimmt B&B derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher für Gäste von B&B derzeit nicht genutzt werden. B&B ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages oder dieser AGB bedürfen der Schriftform (E-Mail ausreichend). Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch de Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen.
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- u Wechselstreitigkeiten – ist im unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl von B&B das für den ersten Wiener Gemeindebezirk in Handelssachen zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergeschäft gilt der gesetzlich vorgeschriebene Gerichtsstand. B&B ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtlic Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sofern e Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gerichtsstand das für de ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht.

B&B HOTEL Wien-Hbf

Tel.:

Fax:

[redacted]

E-Mail: [redacted]



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 13. März., 2025 08:59
Betreff : Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 13. März 2025 00:34:26
Betreff: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse an unserem Haus. Für den von Ihnen angegebenen Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung des Angebots vor, gehen die Zimmer wieder in den freien Verkauf.

Gruppenreservierungsnummer	60856
Gruppenname	Österreichische Hochschüler_inneschaft_01.12. - 07.12.2025
Kontakt	Simon Proll
Anreise	30/11/25
Abreise	07/12/25
Stornierungsrichtlinien	Gruppe
Zimmeranzahl	70
Zimmer	01/12/25 - 07/12/25 31 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 213,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 27 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 143,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 7 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 123,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 2 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 112,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 3 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 165,00 pro Nacht und Zimmer

Extras	Frühstück
Vorauszahlung	€ 0,00
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,00
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 68.669,00
Gesamt	€ 68.669,00



Stornierungsrichtlinien

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen sir im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofor zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrag berechtigt; in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werden.

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengröße wie folgt stornieren oder ändern:
  weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anreise kostenfrei
  40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Wochen vor Anreise kostenfrei
  Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen vor Anreise kostenfrei
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Gruppe maximal 2 Zimme auch noch bis 3 Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/No-Show-Entgelt der Übernachtungspreis für die stornierten bzw. nicht in Anspruch genommenen Zimm für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen.



Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die Abgabe bezieht sich au alle Gäste, die in Wien übernachten und ist vor Ort bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Aufenthalt abzüglich ein Pauschalabzugs i.H.v. 11%. Von der Entrichtung der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich

zum Schulbesuch oder zur Berufsausbildung in Wien aufhalten, ausgeschlossen. Dasselb gilt für Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die eingezogenen Abgaben anhand der Gastnachweise an die Stadt Wien abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

Frühstückszeiten

Mo.-Fr.	6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs	7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, Info- und Werbemails senden, die im Zusammenhang mit Ihrer Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Nachgang zur Ihrer Übernachtung eine Kundenzufriedenheitsumfrage durch das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". S können uns dabei unterstützen, indem Sie sich ein wenig Zeit nehmen und an dieser Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstverständlich freiwillig. Ihre E-Mail Adresse wird nur zur Übermittlung der Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden lediglich in Form statistischer Daten zur Auswertung herangezogen, das heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie jederzeit über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprechen, ohne dass Ihnen hier andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der E-Mail vorhandenen Abmeldelink oder widersprechen Sie per Nachricht über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt'.

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf



[redacted]

Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfolgend „**B&B**" genann vermietet an den Gast (nachfolgend „**Gast**" genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in de vereinbarten Zimmerkategorie und mit der vereinbarten Ausstattung (nachfolgend „**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Reservierungsbedingungen (nachfolgend „**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung von Hotelzimmern sowie alle in diesem Zusammenhang in dem jeweiligen Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingunge des Gastes finden keine Anwendung, es sei denn, dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB Bezug genommen, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B den Abschluss eines Beherbergungsvertrags an. B&B kann nach freiem Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen. Der Beherbergungsvertrag zwischen B&B und dem Ga kommt mit dem Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Übergal bzw. der Übermittlung des Zugangscodes (siehe Ziffer IV.1.) an den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B&B-Reservierungsnummer wird dem Gast entweder per E-Mail oder Fax, telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. De Gast wird darauf hingewiesen, dass Reservierungsnummern, die er von Dritten (z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit der Reservierungsnummer von B& nicht identisch sind.
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrags sind freibleibend und unverbindlich, solange keine B&B-Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Hotelzimmers oc auf Erfüllung von speziellen Wünschen, die über die Überlassung eines Hotelzimmers de gebuchten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung hinausgehen. Darüber hinaus besteht kei Anspruch auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde explizit mitgebuc und die Buchung des Parkplatzes wurde von B&B bestätigt.

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme des

Hotelzimmers

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**garantierte Reservierung**" unterscheiden sich dadurch, dass der Gast bei der einfachen Reservieru lediglich ein Hotelzimmer bestellt, während er bei der garantierten Reservierung zusätzlic die Zahlung des Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten garantiert. Der nachfolgende Begriff „**Prepaid**" meint, dass das vom Gast bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Gast bereits vollständig bezahlt wird. Bezüglich der zulässigen Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als garantierte Reservierung, einfache Reservierung und Prepaid.
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfrei stornierbar oder umbuchbar; buchbar als garantierte Reservierung und Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich online mittels Prepaic buchbar; vom Gast nicht stornierbar oder umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**" ist der Rücktritt vom Beherbergungsvertrag gemeint. In den nachstehenden Ziffern 4. bis 7. wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des bestellten Zimmers möglich ist. Bezüglic aller nicht rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und aller Stornierungen durch B&B gilt, sofern in diesen AGB nicht ausdrücklich abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des bestellten Zimmers dazu verpflichte den Übernachtungspreis für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden Begriff „**Anreisetag**" ist der erste Tag des Buchungszeitraums gemeint. Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**" ist der entsprechende letzte Tag des Buchungszeitraums.
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung oder Umbuchung. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tage den Check-In vorgenommen hat (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendungen.
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor dem Anreisetag, kostenfrei möglich. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreiset folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 12:00 Uh drei (3) Tage vor dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatisc Stornierung der Reservierung des gesamten Buchungszeitraums durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei möglich, soweit nicht die Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten (siehe Ziff. IX) gelten. Eine kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn der Gast den Check-Ir vorgenommen und die Zugangsdaten für das bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern sich um eine einfache Reservierung handelt und der Gast nicht bis 19:00 Uhr am Anreisetag storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorgenommen hat, erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs.

findet Anwendung. Sofern es sich um eine garantierte Reservierung oder Prepaid handel wird die Reservierung des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Ga aufrechterhalten. Wenn jedoch der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 19:00 Uh am Anreisetag storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von Reservierungen zu Messe- und Eventzeiten gelten die in Ziffer VIII. und IX. enthaltenen Sonderbedingunge

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung am Anreisetag ab spätestens 15:00 Uhr zur Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In" gebucht, steht ihm das gebuchte Hotelzimmer am Anreisetag um 12:00 Uhr zur Verfügung. Auf eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keiner Anspruch. Für den Zugang zum Hotel und zum Hotelzimmer erhält der Gast beim Check- entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befindlichen Check-In-Automaten oder beir Online Check-In einen Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12:00 Uhr zu räumen un unbeschädigt zurückzugeben. Hat der Gast den „Late Check-Out" gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens 14:00 Uhr zu räumen und unbeschädigt zurückzugeben. Im Falle eines verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersparte Aufwendungen berechnen.

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nicht überschritten werde Kinder und Babys zählen dabei insbesondere wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung von gebuchten Zimmern, insbesondere über Plattformen wie „Airbnb", ist untersagt, soweit nicht der Ga und B&B ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart haben. Die Anzahl der Personen, die sich im überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Reservierung angegebene Anzahl von übernachtenden Personen nicht überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen die vorgenannten Regelungen in dieser Zi V. 2. ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von EUR 500,00 zu verlangen. B&B behält sich darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrücklich vor, wobei in diese Fall die Vertragsstrafe auf den Schadensersatz entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aushängende Hausordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und Shishas) sowie Tabak- oder Rauchersatzprodukte (insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren.Bei schuldhafter Zuwiderhandlung steht es B&B frei, dem Gast die (Grund-)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestatteten

Konsums bzw. eine Reinigungsmehraufwand-Pauschale in Höhe von EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadensersatz**"). Dem Gast steht es frei nachzuweisen, dass die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte Schadensersatz. Sofern der tatsächlich entstandene Schaden über die vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differenz vom Gast zu verlangen.

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleistung für die Zurverfügungstellung des Hotelzimmers durch B&B während des Aufenthaltszeitraums. P Übernachtung wird – unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Übernachtung dur den Gast – ein voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendungen, sowe nicht in diesen AGB anderweitig geregelt, berechnet. Falls der Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen (wie z. B. Frühstück, kostenpflichtiger Parkplatz, Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Preis für diese Leistungen zusätzlich zum Übernachtungspreis zu zahlen.
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat das Recht, die Preise bi 20 Tage vor dem Anreisetag angemessen, höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Reservierung durch den Gast und dem Anreisetag mehr als vier (4) Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu, das er spätestens binnen fünf (5) Tage nach Mitteilung d Preiserhöhung in Textform gegenüber B&B ausüben kann. Das Rücktrittsrecht besteht jedoch nicht, wenn die Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich gesetzliche Steuern, Gebühren und Abgaben erhöht haben, die B&B unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge verstehen sich jeweils einschließlich der jeweils gültigen Umsatzsteuer sowie aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, dies ist ausdrücklich anders bestimmt.

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich der Zahlungsbedingungen, das Folgende:
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierungen handelt – späteste bei Ankunft des Gastes im Hotel im Voraus zur Zahlung fällig, unabhängig vom Datum de Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handelt, sind die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), im Voraus, spätestens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem ein kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem Anreisetag möglich ist, oder, falls keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Im Falle der nicht

rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits bei Reservierung eine Vorauszahlung auf die Übernachtungskosten bis zur Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine angemessene Sicherheit in Form einer Kaution mitte Kreditkarte zu verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple Pay, Debit-Karten (Maestro, girocard etc.) sowie die folgenden Kreditkarten: Visa, Mastercard und Americar Express. Sonstige Zahlungsmittel sind nur mit Zustimmung von B&B zulässig.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur geltend machen, wenn die zugrunde liegenden Gegenansprüche unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen für
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste

vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum von mindestens einer Nacht überschneidet. Dies gilt auch, wenn die Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung für
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer

vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gelten für eine Gruppenreise/Reisegruppe nachfolgende Ziffern 3. bis 11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein Ansprechpartner („**Gesamtverantwortlicher**") zu benennen.
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B eine Namensliste mit allen Teilnehmern vorzulegen.
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamtverantwortliche die Angaben zur Reservierung, Angaben zum Check-In sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingungen. Buchungen von Gruppenreisen sind stets garantierte Reservierungen im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberweisung bzw. mittels Kreditkarte auf das Bankkonto von B&B zu zahlen, das in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B dem Gesamtverantwortlichen nach Abschluss der Reservierung mitteilt. Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Zahlung der Gruppenreise belastet wurden, hat die Reisegruppe spätestens bei Ankunft i Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen im Sinne der Ziffer VII.1. sind im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1); in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus

irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zimmern bis 12:00 Uhr, acht (8) Wochen, zwischen 40 bis einschließlich 59 Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Zimmern bis 12:00 Uhr, vier (4) Wochen vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Reisegruppe maximal zwei (2) Zimmer auch noch bis drei (3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zu Verfügung.
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine Sicherheit in Höhe vor bis zu EUR 50,00 pro gebuchtem Zimmer (bar oder per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer VII.1. sowie für etwaige sonstige Kosten (mögliche Beschädigungen etc.) zu verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem Gesamtverantwortliche übergeben werden.

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und Eventzeiten teilt B&B dem Gast jederzeit auf Anfrage, spätestens jedoch bei Reservierung, mit. Abweichend vo bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gilt während Messe- und Eventzeiten Folgendes:
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung oder Prepaid möglich. Einfache Reservierungen hingegen können nicht getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von Raten an:
- **Messe-Flex-Rate**
- **Messe-Saver-Rate**
- **Messe-Supersaver-Rate**
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Tage, eine Messe-Saver-Rate bis 12:00 Uhr, 14 Tage und eine Messe-Flex-Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern; andernfalls ist keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem Gast die Stornierungsfrist ebenfalls angezeigt. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Sach- und Vermögensschäden, die v B&B vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Für leicht fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet B&B gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 1295 bis 1341 ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Vermögensschäden wird jedoch ausgeschlossen. Einer Pflichtverletzung von B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in dieser Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.

2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auftreten, hat der Gast die unverzüglich gegenüber B&B bzw. dem Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. De Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 970 bis 970c ABGB), sofern der nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, findet bezüglich der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstücks abgestellten Fahrzeugs Ziffer X.1 Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfalls auch keinerlei Haftung für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet überdies nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von in Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenständen.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden vom Hotel mit Sorgfalt behandelt. Zur Annahme und Aufbewahrung von Post und Warensendungen für den Gas bedarf es der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Eine Verpflichtung zur Annahme und Aufbewahrung des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen sowie im Falle eines Brands, eines Wasserschadens oder eines sonstigen Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzüglich zu informieren.

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**" genannt) bedarf der vorherigen Anzeige durch den Gast; für andere Tiere ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&B in allen Fällen die Zustimmung jederzeit und ohne Anga von Gründen verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Haustiere mitgebracht werden. Für jedes mitgebrachte Tier und Haustier ist ein zusätzliches Entgel zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gast bei dessen Anzeige mitteilt. Von der Entgeltpflicht befreit sind Blinden-, Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf d der Gast nachweislich angewiesen ist.

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wenn der Gast eine von ih geschuldete Vorauszahlung und/oder eine von ihm geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere dann zu stornieren und g Schadensersatz zu verlangen, wenn
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Beherbergungsvertrages unmöglich machen,
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Angabe oder Verschweige

wesentlicher Tatsachen gebucht werden (wobei wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfähigkeit sowie der Aufenthaltszweck oder auch das Erfüllen des Merkmals „Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Durchführung des Beherbergungsvertrages den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschaft bzw. Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einfluss von illegalen Substanzen steht, das Hotelzimmer für die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzimmer zur Prostitution nutzt bzw. der Zweck und/oder der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermahnung wiederholt beleidigt, stört oder anderweitig belästigt,
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, oder
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweisdokument vorlegt, obwohl dies zur Wahrung der berechtigten Interessen von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass der Gast volljährig ist) und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner personenbezogenen Daten erfordern.
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichtet, den Übernachtungspreis zu entrichten. In Bezug auf vorstehende Ziffern XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten alle betriebsfremden, von außen durch elementare Naturkräfte oder durch Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar sind, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartenden Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer Häufigkeit in Kauf zu nehmen sind. Hierzu zählen Krieg, Bürgerkrieg, kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufruhr, Streiks, Epidemien, Pandemien, Feuer, Überschwemmungen, Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben und vergleichbare Ereignisse. Hierzu zählen auch sämtliche Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thematik des Bestehens und der Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Covid-19) – „Corona".

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B. ein Hotelreservierungsportal) ein Hotelzimmer, verarbeitet B&B die personenbezogenen Daten des Gastes zur Durchführung eines Beherbergungsvertrages einschließlich der Durchführung des Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auch zur Nachverfolgung der Nutzung der Leistungen von B&B, für den Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung, des Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Empfänger der personenbezogenen Daten ist B&B, mit der der Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abgeschlossen wird. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten

(„**Datenverarbeitung**“) ist der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseite von B&B unter www.hotel-bb.at/datenschutzbestimmungen und im Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweisen entnehmen.
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an B&B übermitteln. Im Rahmen des Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen verarbeitet B&B keine wissentlich erlangten personenbezogenen Daten von Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-Streitbeilegung (OS-Plattform) bereit, die unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An den dort angebotenen Verfahren zur alternativen Streitbeilegung nimmt B&B derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher für Gäste von B&B derzeit nicht genutzt werden. B&B ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages oder dieser AGB bedürfen der Schriftform (E-Mail ausreichend). Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch de Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen.
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- u Wechselstreitigkeiten – ist im unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl von B&B das für den ersten Wiener Gemeindebezirk in Handelssachen zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergeschäft gilt der gesetzlich vorgeschriebene Gerichtsstand. B&B ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtlic Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sofern e Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gerichtsstand das für de ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht.



B&B HOTEL Wien-Hbf

Tel.:

Fax:

[redacted]

E-Mail: [redacted]



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514

[redacted]

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 11. März., 2025 17:13
Betreff : Fwd: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>

Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 16:46:21
Betreff: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse ar unserem Haus. Für den von Ihnen angegebenen Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung des Angebots vor, gehen die Zimmer wieder in den freien Verkauf.

Gruppenreservierungsnummer	60856
Gruppenname	Österreichische Hochschüler_inneschaft_01.12. - 07.12.2025
Kontakt	Simon Proll
Anreise	30/11/25
Abreise	07/12/25
Stornierungsrichtlinien	Gruppe
Zimmeranzahl	78
Zimmer	01/12/25 - 07/12/25 31 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 213,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 27 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 143,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25

7 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen
€ 123,00 pro Nacht und Zimmer

30/11/25 - 01/12/25
13 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen
€ 112,00 pro Nacht und Zimmer

Extras	Frühstück
Vorauszahlung	€ 0,00
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,00
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 69.406,00
Gesamt	€ 69.406,00



Stornierungsrichtlinien

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen sir im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofor zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrag berechtigt; in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werden.

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengröße wie folgt stornieren oder ändern:
  weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anreise kostenfrei
  40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Wochen vor Anreise kostenfrei
  Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen vor Anreise kostenfrei
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Gruppe maximal 2 Zimme auch noch bis 3 Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/No-Show-Entgelt der Übernachtungspreis für die stornierten bzw. nicht in Anspruch genommenen Zimme für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen.

Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die Abgabe bezieht sich au alle Gäste, die in Wien übernachten und ist vor Ort bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Aufenthalt abzüglich ein Pauschalabzugs i.H.v. 11%. Von der Entrichtung der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder zur Berufsausbildung in Wien aufhalten, ausgeschlossen. Dasselb gilt für Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die eingezogenen Abgaben anhand der Gastnachweise an die Stadt Wien abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

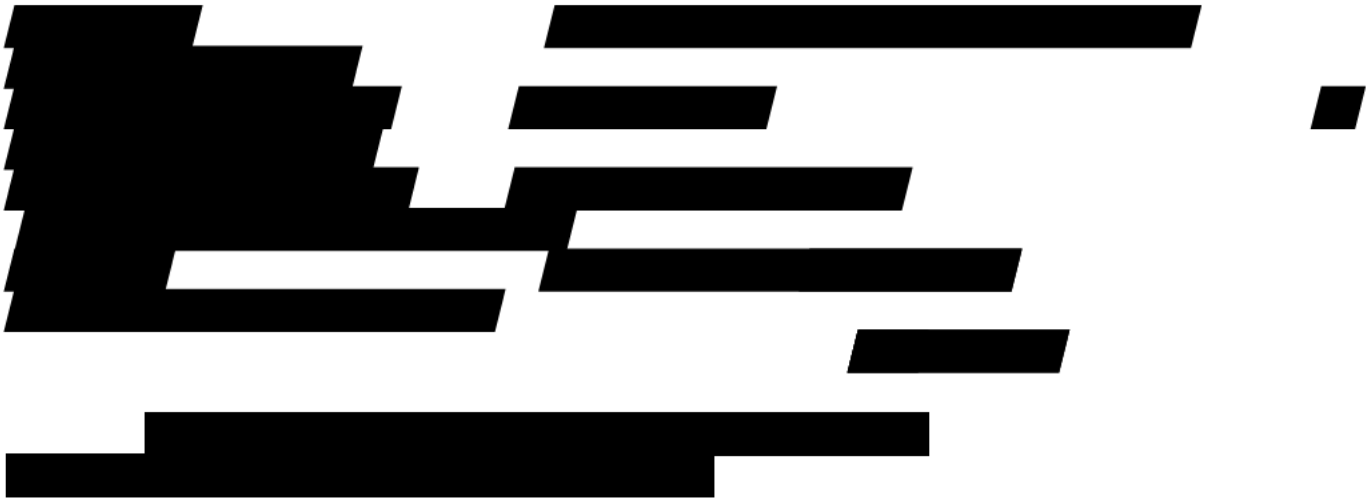
Frühstückszeiten

Mo.-Fr.	6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs	7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, Info- und Werbemails senden, die im Zusammenhang mit Ihrer Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Nachgang zur Ihrer Übernachtung eine Kundenzufriedenheitsumfrage durch das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". S können uns dabei unterstützen, indem Sie sich ein wenig Zeit nehmen und an dieser Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstverständlich freiwillig. Ihre E-Mail Adresse wird nur zur Übermittlung der Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden lediglich in Form statistischer Daten zur Auswertung herangezogen, das heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie jederzeit über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprechen, ohne dass Ihnen hierf andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der E-Mail vorhandenen Abmeldelink oder widersprechen Sie per Nachricht über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt'.

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf



Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfolgend „**B&B**" genann vermietet an den Gast (nachfolgend „**Gast**" genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in de vereinbarten Zimmerkategorie und mit der vereinbarten Ausstattung (nachfolgend „**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Reservierungsbedingungen (nachfolgend „**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung von Hotelzimmern sowie alle in diesem Zusammenhang in dem jeweiligen Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingunge des Gastes finden keine Anwendung, es sei denn, dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB Bezug genommen, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B den Abschluss eines Beherbergungsvertrags an. B&B kann nach freiem Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen. Der Beherbergungsvertrag zwischen B&B und dem Ga kommt mit dem Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Übergal bzw. der Übermittlung des Zugangscodes (siehe Ziffer IV.1.) an den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B&B-Reservierungsnummer wird dem Gast entweder per E-Mail oder Fax, telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. De Gast wird darauf hingewiesen, dass Reservierungsnummern, die er von Dritten (z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit der Reservierungsnummer von B& nicht identisch sind.
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrags sind freibleibend und

unverbindlich, solange keine B&B-Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Hotelzimmers od auf Erfüllung von speziellen Wünschen, die über die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung hinausgehen. Darüber hinaus besteht kei Anspruch auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde explizit mitgebuc und die Buchung des Parkplatzes wurde von B&B bestätigt.

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme des Hotelzimmers

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**garantierte Reservierung**" unterscheiden sich dadurch, dass der Gast bei der einfachen Reservieru lediglich ein Hotelzimmer bestellt, während er bei der garantierten Reservierung zusätzlic die Zahlung des Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten garantiert. Der nachfolgende Begriff „**Prepaid**" meint, dass das vom Gast bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Gast bereits vollständig bezahlt wird. Bezüglich der zulässigen Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als garantierte Reservierung, einfache Reservierung und Prepaid.
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfrei stornierbar oder umbuchbar; buchbar als garantierte Reservierung und Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich online mittels Prepaic buchbar; vom Gast nicht stornierbar oder umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**" ist der Rücktritt vom Beherbergungsvertrag gemeint. In den nachstehenden Ziffern 4. bis 7. wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des bestellten Zimmers möglich ist. Bezüglic aller nicht rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und aller Stornierungen durch B&B gilt, sofern in diesen AGB nicht ausdrücklich abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des bestellten Zimmers dazu verpflichte den Übernachtungspreis für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden Begriff „**Anreisetag**" ist der erste Tag des Buchungszeitraums gemeint. Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**" ist der entsprechende letzte Tag des Buchungszeitraums.
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung oder Umbuchung. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tage den Check-In vorgenommen hat (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendungen.
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor dem Anreisetag, kostenfrei möglich. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreiset folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 12:00 Uh drei (3) Tage vor dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatisc Stornierung der Reservierung des gesamten Buchungszeitraums durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:

Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei möglich, soweit nicht die Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten (siehe Ziff. IX) gelten. Eine kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn der Gast den Check-Ir vorgenommen und die Zugangsdaten für das bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern sich um eine einfache Reservierung handelt und der Gast nicht bis 19:00 Uhr am Anreisetag storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorgenommen hat, erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. findet Anwendung. Sofern es sich um eine garantierte Reservierung oder Prepaid handel wird die Reservierung des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Ga aufrechterhalten. Wenn jedoch der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 19:00 Uh am Anreisetag storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von Reservierungen zu Messe- und Eventzeiten gelten die in Ziffer VIII. und IX. enthaltenen Sonderbedingunge

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung am Anreisetag ab spätestens 15:00 Uhr zur Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In" gebucht, steht ihm das gebuchte Hotelzimmer am Anreisetag um 12:00 Uhr zur Verfügung. Auf eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keiner Anspruch. Für den Zugang zum Hotel und zum Hotelzimmer erhält der Gast beim Check- entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befindlichen Check-In-Automaten oder beir Online Check-In einen Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12:00 Uhr zu räumen un unbeschädigt zurückzugeben. Hat der Gast den „Late Check-Out" gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens 14:00 Uhr zu räumen und unbeschädigt zurückzugeben. Im Falle eines verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersparte Aufwendungen berechnen.

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nicht überschritten werde Kinder und Babys zählen dabei insbesondere wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung von gebuchten Zimmern, insbesondere über Plattformen wie „Airbnb", ist untersagt, soweit nicht der Ga und B&B ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart haben. Die Anzahl der Personen, die sich im überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Reservierung angegebene Anzahl von übernachtenden Personen nicht überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen die vorgenannten Regelungen in dieser Zi V. 2. ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von EUR 500,00 zu verlangen. B&B behält sich darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrücklich vor, wobei in diese

Fall die Vertragsstrafe auf den Schadensersatz entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aushängende Hausordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und Shishas) sowie Tabak- oder Rauchersatzprodukte (insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren.Bei schuldhafter Zuwiderhandlung steht es B&B frei, dem Gast die (Grund-)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestatteten Konsums bzw. eine Reinigungsmehraufwand-Pauschale in Höhe von EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadensersatz**"). Dem Gast steht es frei nachzuweisen, dass die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte Schadensersatz. Sofern der tatsächlich entstandene Schaden über die vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differenz vom Gast zu verlangen.

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleistung für die Zurverfügungstellung des Hotelzimmers durch B&B während des Aufenthaltszeitraums. P Übernachtung wird – unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Übernachtung dur den Gast – ein voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendungen, sowe nicht in diesen AGB anderweitig geregelt, berechnet. Falls der Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen (wie z. B. Frühstück, kostenpflichtiger Parkplatz, Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Preis für diese Leistungen zusätzlich zum Übernachtungspreis zu zahlen.
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat das Recht, die Preise bi 20 Tage vor dem Anreisetag angemessen, höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Reservierung durch den Gast und dem Anreisetag mehr als vier (4) Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu, das er spätestens binnen fünf (5) Tage nach Mitteilung d Preiserhöhung in Textform gegenüber B&B ausüben kann. Das Rücktrittsrecht besteht jedoch nicht, wenn die Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich gesetzliche Steuern, Gebühren und Abgaben erhöht haben, die B&B unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge verstehen sich jeweils einschließlich der jeweils gültigen Umsatzsteuer sowie aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, dies ist ausdrücklich anders bestimmt.

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich der Zahlungsbedingungen, das Folgende:
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierungen handelt – späteste bei Ankunft des Gastes im Hotel im Voraus zur Zahlung fällig, unabhängig vom Datum de Rechnungsstellung.

Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handelt, sind die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), im Voraus, spätestens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem ein kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem Anreisetag möglich ist, oder, falls keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Im Falle der nicht rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits bei Reservierung eine Vorauszahlung auf die Übernachtungskosten bis zur Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine angemessene Sicherheit in Form einer Kaution mitte Kreditkarte zu verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple Pay, Debit-Karten (Maestro, girocard etc.) sowie die folgenden Kreditkarten: Visa, Mastercard und Americar Express. Sonstige Zahlungsmittel sind nur mit Zustimmung von B&B zulässig.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur geltend machen, wenn die zugrunde liegenden Gegenansprüche unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen für
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste

vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum von mindestens einer Nacht überschneidet. Dies gilt auch, wenn die Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung für
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer

vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gelten für eine Gruppenreise/Reisegruppe nachfolgende Ziffern 3. bis 11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein Ansprechpartner („**Gesamtverantwortlicher**") zu benennen.
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B eine Namensliste mit allen Teilnehmern vorzulegen.
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamtverantwortliche die Angaben zur Reservierung, Angaben zum Check-In sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingungen. Buchungen von Gruppenreisen sind stets garantierte Reservierungen im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberweisung bzw. mittels Kreditkarte auf das Bankkonto von B&B zu zahlen, das in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B dem Gesamtverantwortlichen nach Abschluss der Reservierung mitteilt. Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Zahlung der Gruppenreise belastet wurden, hat die Reisegruppe spätestens bei Ankunft i Hotel in voller Höhe auszugleichen.

7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen im Sinne der Ziffer VII.1. sind im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1); in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zimmern bis 12:00 Uhr, acht (8) Wochen, zwischen 40 bis einschließlich 59 Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Zimmern bis 12:00 Uhr, vier (4) Wochen vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Reisegruppe maximal zwei (2) Zimmer auch noch bis drei (3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zu Verfügung.
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine Sicherheit in Höhe von bis zu EUR 50,00 pro gebuchtem Zimmer (bar oder per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer VII.1. sowie für etwaige sonstige Kosten (mögliche Beschädigungen etc.) zu verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem Gesamtverantwortliche übergeben werden.

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und Eventzeiten teilt B&B dem Gast jederzeit auf Anfrage, spätestens jedoch bei Reservierung, mit. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gilt während Messe- und Eventzeiten Folgendes:
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung oder Prepaid möglich. Einfache Reservierungen hingegen können nicht getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von Raten an:
- **Messe-Flex-Rate**
- **Messe-Saver-Rate**
- **Messe-Supersaver-Rate**
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Tage, eine Messe-Saver-Rate bis 12:00 Uhr, 14 Tage und eine Messe-Flex-Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern; andernfalls ist keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem Gast die Stornierungsfrist ebenfalls angezeigt. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Sach- und Vermögensschäden, die v

B&B vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Für leicht fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet B&B gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 1295 bis 1341 ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Vermögensschäden wird jedoch ausgeschlossen. Einer Pflichtverletzung von B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in dieser Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auftreten, hat der Gast die unverzüglich gegenüber B&B bzw. dem Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. De Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 970 bis 970c ABGB), sofern der nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, findet bezüglich der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstücks abgestellten Fahrzeugs Ziffer X.1 Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfalls auch keinerlei Haftung für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet überdies nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von in Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenständen.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden vom Hotel mit Sorgfalt behandelt. Zur Annahme und Aufbewahrung von Post und Warensendungen für den Gas bedarf es der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Eine Verpflichtung zur Annahme und Aufbewahrung des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen sowie im Falle eines Brands, eines Wasserschadens oder eines sonstigen Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzüglich zu informieren.

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**" genannt) bedarf der vorherigen Anzeige durch den Gast; für andere Tiere ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&B in allen Fällen die Zustimmung jederzeit und ohne Anga von Gründen verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Haustiere mitgebracht werden. Für jedes mitgebrachte Tier und Haustier ist ein zusätzliches Entgel zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gast bei dessen Anzeige mitteilt. Von der Entgeltpflicht befreit sind Blinden-, Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf d der Gast nachweislich angewiesen ist.

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wenn der Gast eine von ih geschuldete Vorauszahlung und/oder eine von ihm geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere dann zu stornieren und g Schadensersatz zu verlangen, wenn
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Beherbergungsvertrages unmöglich machen,
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Angabe oder Verschweige wesentlicher Tatsachen gebucht werden (wobei wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfähigkeit sowie der Aufenthaltszweck oder auch das Erfüllen des Merkmals „Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Durchführung des Beherbergungsvertrages den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschaft bzw. Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einfluss von illegalen Substanzen steht, das Hotelzimmer für die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzimmer zur Prostitution nutzt bzw. der Zweck und/oder der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermahnung wiederholt beleidigt, stört oder anderweitig belästigt,
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, oder
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweisdokument vorlegt, obwohl dies zur Wahrung der berechtigten Interessen von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass der Gast volljährig ist) und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner personenbezogenen Daten erfordern.
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichtet, den Übernachtungspreis zu entrichten. In Bezug auf vorstehende Ziffern XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten alle betriebsfremden, von außen durch elementare Naturkräfte oder durch Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehba sind, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartenden Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer Häufigkeit in Kauf zu nehmen sind. Hierzu zählen Krieg, Bürgerkrieg, kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufruhr, Streiks, Epidemien, Pandemien, Feuer, Überschwemmungen, Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben und vergleichbare Ereignisse. Hierzu zählen auch sämtliche Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thematik des Bestehens und der Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Covid-19) – „Corona".

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B. ein Hotelreservierungsportal) ein Hotelzimmer, verarbeitet B&B die personenbezogenen Date des Gastes zur Durchführung eines Beherbergungsvertrages einschließlich der

Durchführung des Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auch zu Nachverfolgung der Nutzung der Leistungen von B&B, für den Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung, des Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Empfänger der personenbezogenen Daten ist B&B, mit der der Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abgeschlossen wird. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten („**Datenverarbeitung**") ist der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseite von B&B unter www.hotel-bb.at/datenschutzbestimmungen und im Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweisen entnehmen.
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an B&B übermitteln. Im Rahmen des Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen verarbeitet B&B keine wissentlich erlangten personenbezogenen Daten von Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-Streitbeilegung (OS-Plattform) bereit, die unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An den dort angebotenen Verfahren zur alternativen Streitbeilegung nimmt B&B derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher für Gäste von B&B derzeit nicht genutzt werden. B&B ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages oder dieser AGB bedürfen der Schriftform (E-Mail ausreichend). Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch de Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen.
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- u Wechselstreitigkeiten – ist im unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl von B&B das für den ersten Wiener Gemeindebezirk in Handelssachen zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergeschäft gilt der gesetzlich vorgeschriebene Gerichtsstand. B&B ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtlic Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sofern e Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gerichtsstand das für de ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht.

B&B HOTEL Wien-Hbf

Tel.:

Fax:

[redacted]

E-Mail: [redacted]



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514

[redacted]

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 10. März., 2025 18:26

Betreff : Fwd: Ihr Angebot für Reservierung
60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

An : Franziska Knogler
<franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: "wien-hbf" <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 17:20:39
Betreff: Ihr Angebot für Reservierung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

Lieber Hotelgast,

wir bedanken uns recht herzlich für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse an unserem Haus. Für den von Ihnen angegebenen Zeitraum können wir Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten.
Liegt uns bis zum **17-03-2025** keine schriftliche Bestätigung des Angebots vor, gehen die Zimmer wieder in den freien Verkauf.

Gruppenreservierungsnummer	60856
Gruppenname	Österreichische Hochschüler_inneschaft_01.12. - 07.12.2025
Kontakt	Simon Proll
Anreise	01/12/25
Abreise	07/12/25
Stornierungsrichtlinien	Gruppe
Zimmeranzahl	61

Zimmer	01/12/25 - 07/12/25 31 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 213,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 27 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 143,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 3 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 123,00 pro Nacht und Zimmer
Extras	Frühstück
Vorauszahlung	€ 0,00
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,00
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 64.998,00
Gesamt	€ 64.998,00



Stornierungsrichtlinien

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen sir im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofor zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrag berechtigt; in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werden.

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengröße wie folgt stornieren oder ändern:
  weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anreise kostenfrei
  40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Wochen vor Anreise kostenfrei
  Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen vor Anreise kostenfrei
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Gruppe maximal 2 Zimme

auch noch bis 3 Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/No-Show-Entgelt der Übernachtungspreis für die stornierten bzw. nicht in Anspruch genommenen Zimm für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen.



Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die Abgabe bezieht sich au alle Gäste, die in Wien übernachten und ist vor Ort bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Aufenthalt abzüglich ein Pauschalabzugs i.H.v. 11%. Von der Entrichtung der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder zur Berufsausbildung in Wien aufhalten, ausgeschlossen. Dasselb gilt für Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die eingezogenen Abgaben anhand der Gastnachweise an die Stadt Wien abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

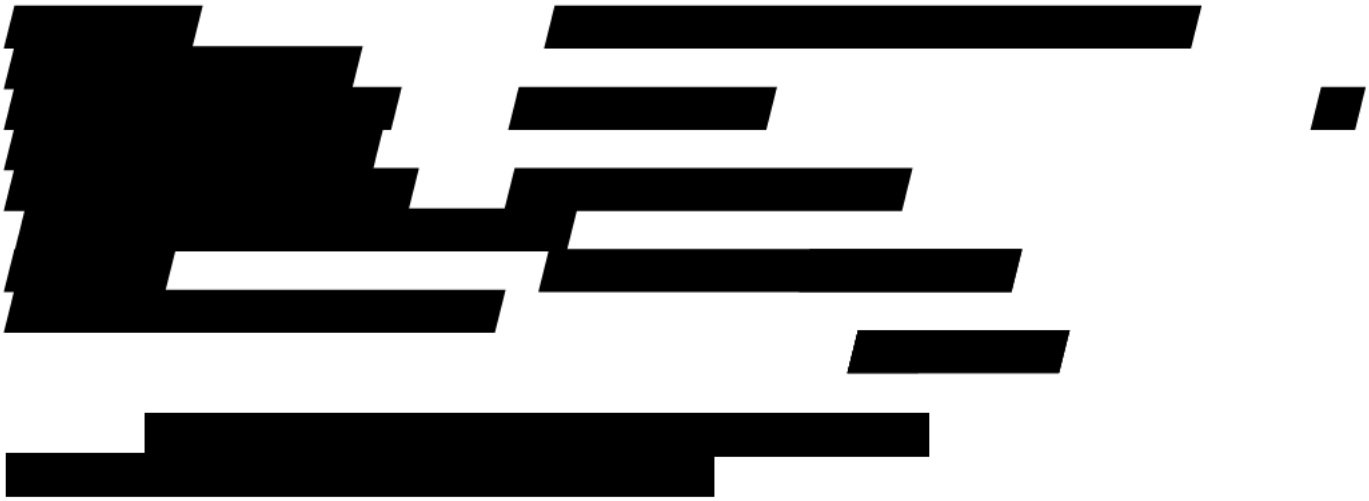
Frühstückszeiten

Mo.-Fr.	6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs	7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, Info- und Werbemails senden, die im Zusammenhang mit Ihrer Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Nachgang zur Ihrer Übernachtung eine Kundenzufriedenheitsumfrage durch das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". S können uns dabei unterstützen, indem Sie sich ein wenig Zeit nehmen und an dieser Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstverständlich freiwillig. Ihre E-Mail Adresse wird nur zur Übermittlung der Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden lediglich in Form statistischer Daten zur Auswertung herangezogen, das heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie jederzeit über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprechen, ohne dass Ihnen hierf andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der E-Mail vorhandenen Abmeldelink oder widersprechen Sie per Nachricht über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt'.

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf



Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfolgend „**B&B**" genann vermietet an den Gast (nachfolgend „**Gast**" genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in de vereinbarten Zimmerkategorie und mit der vereinbarten Ausstattung (nachfolgend „**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Reservierungsbedingungen (nachfolgend „**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung von Hotelzimmern sowie alle in diesem Zusammenhang in dem jeweiligen Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingunge des Gastes finden keine Anwendung, es sei denn, dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB Bezug genommen, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B den Abschluss eines Beherbergungsvertrags an. B&B kann nach freiem Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen. Der Beherbergungsvertrag zwischen B&B und dem Ga kommt mit dem Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Übergal bzw. der Übermittlung des Zugangscodes (siehe Ziffer IV.1.) an den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B&B-Reservierungsnummer wird dem Gast entweder per E-Mail oder Fax, telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. De

Gast wird darauf hingewiesen, dass Reservierungsnummern, die er von Dritten (z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit der Reservierungsnummer von B& nicht identisch sind.
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrags sind freibleibend und unverbindlich, solange keine B&B-Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Hotelzimmers oc auf Erfüllung von speziellen Wünschen, die über die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung hinausgehen. Darüber hinaus besteht kei Anspruch auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde explizit mitgebuc und die Buchung des Parkplatzes wurde von B&B bestätigt.

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme des Hotelzimmers

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**garantierte Reservierung**" unterscheiden sich dadurch, dass der Gast bei der einfachen Reservieru lediglich ein Hotelzimmer bestellt, während er bei der garantierten Reservierung zusätzlic die Zahlung des Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten garantiert. Der nachfolgende Begriff „**Prepaid**" meint, dass das vom Gast bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Gast bereits vollständig bezahlt wird. Bezüglich der zulässigen Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als garantierte Reservierung, einfache Reservierung und Prepaid.
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfrei stornierbar oder umbuchbar; buchbar als garantierte Reservierung und Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich online mittels Prepaic buchbar; vom Gast nicht stornierbar oder umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**" ist der Rücktritt vom Beherbergungsvertrag gemeint. In den nachstehenden Ziffern 4. bis 7. wird erläutert, unter welchen Umständen eine Stornierung des bestellten Zimmers möglich ist. Bezüglic aller nicht rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und aller Stornierungen durch B&B gilt, sofern in diesen AGB nicht ausdrücklich abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des bestellten Zimmers dazu verpflichte den Übernachtungspreis für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden Begriff „**Anreisetag**" ist der erste Tag des Buchungszeitraums gemeint. Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**" ist der entsprechende letzte Tag des Buchungszeitraums.
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung oder Umbuchung. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tage den Check-In vorgenommen hat (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendungen.
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor dem Anreisetag, kostenfrei möglich. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreiset folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 12:00 Uh

drei (3) Tage vor dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatisc Stornierung der Reservierung des gesamten Buchungszeitraums durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei möglich, soweit nicht die Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten (siehe Ziff. IX) gelten. Eine kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn der Gast den Check-Ir vorgenommen und die Zugangsdaten für das bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern sich um eine einfache Reservierung handelt und der Gast nicht bis 19:00 Uhr am Anreisetag storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorgenommen hat, erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. findet Anwendung. Sofern es sich um eine garantierte Reservierung oder Prepaid handel wird die Reservierung des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Ga aufrechterhalten. Wenn jedoch der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 19:00 Uh am Anreisetag storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von Reservierungen zu Messe- und Eventzeiten gelten die in Ziffer VIII. und IX. enthaltenen Sonderbedingunge

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung am Anreisetag ab spätestens 15:00 Uhr zur Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In" gebucht, steht ihm das gebuchte Hotelzimmer am Anreisetag um 12:00 Uhr zur Verfügung. Auf eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keiner Anspruch. Für den Zugang zum Hotel und zum Hotelzimmer erhält der Gast beim Check- entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befindlichen Check-In-Automaten oder beir Online Check-In einen Zugangscode.
2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12:00 Uhr zu räumen un unbeschädigt zurückzugeben. Hat der Gast den „Late Check-Out" gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens 14:00 Uhr zu räumen und unbeschädigt zurückzugeben. Im Falle eines verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersparte Aufwendungen berechnen.

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nicht überschritten werde Kinder und Babys zählen dabei insbesondere wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung von gebuchten Zimmern, insbesondere über Plattformen wie „Airbnb", ist untersagt, soweit nicht der Ga und B&B ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart haben. Die Anzahl der Personen, die sich im überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Reservierung angegebene Anzahl von übernachtenden Personen nicht überschreiten. Bei

einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen die vorgenannten Regelungen in dieser Zi
V. 2. ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von EUR 500,00 zu verlangen. B&B behält sich darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrücklich vor, wobei in diese Fall die Vertragsstrafe auf den Schadensersatz entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aushängende Hausordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und Shishas) sowie Tabak- oder Rauchersatzprodukte (insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren.Bei schuldhafter Zuwiderhandlung steht es B&B frei, dem Gast die (Grund-)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestatteten Konsums bzw. eine Reinigungsmehraufwand-Pauschale in Höhe von EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadensersatz**"). Dem Gast steht es frei nachzuweisen, dass die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte Schadensersatz. Sofern der tatsächlich entstandene Schaden über die vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differenz vom Gast zu verlangen.

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleistung für die Zurverfügungstellung des Hotelzimmers durch B&B während des Aufenthaltszeitraums. F Übernachtung wird – unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Übernachtung dur den Gast – ein voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendungen, sowe nicht in diesen AGB anderweitig geregelt, berechnet. Falls der Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen (wie z. B. Frühstück, kostenpflichtiger Parkplatz, Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Preis für diese Leistungen zusätzlich zum Übernachtungspreis zu zahlen.
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat das Recht, die Preise bi 20 Tage vor dem Anreisetag angemessen, höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Reservierung durch den Gast und dem Anreisetag mehr als vier (4) Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu, das er spätestens binnen fünf (5) Tage nach Mitteilung d Preiserhöhung in Textform gegenüber B&B ausüben kann. Das Rücktrittsrecht besteht jedoch nicht, wenn die Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich gesetzliche Steuern, Gebühren und Abgaben erhöht haben, die B&B unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge verstehen sich jeweils einschließlich der jeweils gültigen Umsatzsteuer sowie aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, dies ist ausdrücklich anders bestimmt.

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich der Zahlungsbedingungen, das Folgende:
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di

nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierungen handelt – späteste bei Ankunft des Gastes im Hotel im Voraus zur Zahlung fällig, unabhängig vom Datum de Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handelt, sind die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), im Voraus, spätestens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem ein kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem Anreisetag möglich ist, oder, falls keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Im Falle der nicht rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits bei Reservierung eine Vorauszahlung auf die Übernachtungskosten bis zur Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine angemessene Sicherheit in Form einer Kaution mitte Kreditkarte zu verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple Pay, Debit-Karten (Maestro, girocard etc.) sowie die folgenden Kreditkarten: Visa, Mastercard und Americar Express. Sonstige Zahlungsmittel sind nur mit Zustimmung von B&B zulässig.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur geltend machen, wenn die zugrunde liegenden Gegenansprüche unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen für
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste

vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum von mindestens einer Nacht überschneidet. Dies gilt auch, wenn die Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung für
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer

vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gelten für eine Gruppenreise/Reisegruppe nachfolgende Ziffern 3. bis 11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein Ansprechpartner („**Gesamtverantwortlicher**“) zu benennen.
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B eine Namensliste mit allen Teilnehmern vorzulegen.
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamtverantwortliche die Angaben zur Reservierung, Angaben zum Check-In sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingungen. Buchungen von Gruppenreisen sind stets garantierte Reservierungen im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberweisung bzw. mittels Kreditkarte auf das Bankkonto von B&B zu zahlen, das in der Reservierungsbestätigung

angegeben ist oder das B&B dem Gesamtverantwortlichen nach Abschluss der Reservierung mitteilt. Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Zahlung der Gruppenreise belastet wurden, hat die Reisegruppe spätestens bei Ankunft i Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen im Sinne der Ziffer VII.1. sind im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1); in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zimmern bis 12:00 Uhr, acht (8) Wochen, zwischen 40 bis einschließlich 59 Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Zimmern bis 12:00 Uhr, vier (4) Wochen vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Reisegruppe maximal zwei (2) Zimmer auch noch bis drei (3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zu Verfügung.
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine Sicherheit in Höhe vor bis zu EUR 50,00 pro gebuchtem Zimmer (bar oder per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer VII.1. sowie für etwaige sonstige Kosten (mögliche Beschädigungen etc.) zu verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem Gesamtverantwortliche übergeben werden.

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und Eventzeiten teilt B&B dem Gast jederzeit auf Anfrage, spätestens jedoch bei Reservierung, mit. Abweichend vo bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gilt während Messe- und Eventzeiten Folgendes:
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung oder Prepaid möglich. Einfache Reservierungen hingegen können nicht getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von Raten an:
- **Messe-Flex-Rate**
- **Messe-Saver-Rate**
- **Messe-Supersaver-Rate**
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Tage, eine Messe-Saver-Rate bis 12:00 Uhr, 14 Tage und eine Messe-Flex-Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern; andernfalls ist keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem Gast die Stornierungsfrist ebenfalls angezeigt. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Sach- und Vermögensschäden, die v B&B vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Für leicht fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet B&B gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 1295 bis 1341 ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Vermögensschäden wird jedoch ausgeschlossen. Einer Pflichtverletzung von B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in dieser Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auftreten, hat der Gast die unverzüglich gegenüber B&B bzw. dem Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. De Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 970 bis 970c ABGB), sofern der nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, findet bezüglich der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstücks abgestellten Fahrzeugs Ziffer X.1 Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfalls auch keinerlei Haftung für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet überdies nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von in Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenständen.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden vom Hotel mit Sorgfalt behandelt. Zur Annahme und Aufbewahrung von Post und Warensendungen für den Gas bedarf es der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Eine Verpflichtung zur Annahme und Aufbewahrung des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen sowie im Falle eines Brands, eines Wasserschadens oder eines sonstigen Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzüglich zu informieren.

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**" genannt) bedarf der vorherigen Anzeige durch den Gast; für andere Tiere ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&B in allen Fällen die Zustimmung jederzeit und ohne Anga von Gründen verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Haustiere mitgebracht werden. Für jedes mitgebrachte Tier und Haustier ist ein zusätzliches Entgel zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gast bei dessen Anzeige mitteilt. Von der Entgeltpflicht befreit sind Blinden-, Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf d

der Gast nachweislich angewiesen ist.

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wenn der Gast eine von ih geschuldete Vorauszahlung und/oder eine von ihm geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere dann zu stornieren und g Schadensersatz zu verlangen, wenn
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Beherbergungsvertrages unmöglich machen,
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Angabe oder Verschweige wesentlicher Tatsachen gebucht werden (wobei wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfähigkeit sowie der Aufenthaltszweck oder auch das Erfüllen des Merkmals „Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Durchführung des Beherbergungsvertrages den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschaft bzw. Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einfluss von illegalen Substanzen steht, das Hotelzimmer für die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzimmer zur Prostitution nutzt bzw. der Zweck und/oder der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermahnung wiederholt beleidigt, stört oder anderweitig belästigt,
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, oder
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweisdokument vorlegt, obwohl dies zur Wahrung der berechtigten Interessen von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass der Gast volljährig ist) und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner personenbezogenen Daten erfordern.
3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichtet, den Übernachtungspreis zu entrichten. In Bezug auf vorstehende Ziffern XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten alle betriebsfremden, von außen durch elementare Naturkräfte oder durch Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehba sind, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartenden Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer Häufigkeit in Kauf zu nehmen sind. Hierzu zählen Krieg, Bürgerkrieg, kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufruhr, Streiks, Epidemien, Pandemien, Feuer, Überschwemmungen, Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben und vergleichbare Ereignisse. Hierzu zählen auch sämtliche Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thematik des Bestehens und der Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Covid-19) – „Corona".

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B. ein Hotelreservierungsportal) ein Hotelzimmer, verarbeitet B&B die personenbezogenen Date des Gastes zur Durchführung eines Beherbergungsvertrages einschließlich der Durchführung des Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auch zu Nachverfolgung der Nutzung der Leistungen von B&B, für den Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung, des Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Empfänger der personenbezogenen Daten ist B&B, mit der der Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abgeschlossen wird. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten („**Datenverarbeitung**") ist der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseite von B&B unter www.hotel-bb.at/datenschutzbestimmungen und im Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweisen entnehmen.
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an B&B übermitteln. Im Rahmen des Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen verarbeitet B&B keine wissentlich erlangten personenbezogenen Daten von Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-Streitbeilegung (OS-Plattform) bereit, die unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An den dort angebotenen Verfahren zur alternativen Streitbeilegung nimmt B&B derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher für Gäste von B&B derzeit nicht genutzt werden. B&B ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages oder dieser AGB bedürfen der Schriftform (E-Mail ausreichend). Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch de Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen.
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- u Wechselstreitigkeiten – ist im unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl von B&B das für den ersten Wiener Gemeindebezirk in Handelssachen zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergeschäft gilt der gesetzlich vorgeschriebene Gerichtsstand. B&B ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtlic Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sofern e Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gerichtsstand das für de ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht.

B&B HOTEL Wien-Hbf

Tel.:

Fax:

[redacted]

E-Mail: [redacted]



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514

[redacted]

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Angebot zu Ihrer Anfrage AT-W2-461133

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 13. März., 2025 13:42
Betreff : Fwd: Angebot zu Ihrer Anfrage AT-W2-461133 1 Anhang
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 13. März 2025 12:35:30
Betreff: Angebot zu Ihrer Anfrage AT-W2-461133

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Buchungsanfrage. Im Anhang finden Sie unser Angebot.
Wir würden uns freuen, Sie als Gäste bei a&o willkommen zu heißen.

Das Angebot können Sie ganz einfach bestätigen, indem Sie uns alle Seiten des Vertrags unterschrieben bis zum angegebenen Termin zurückschicken.
Wir freuen uns über Ihre Bestätigung eingescannt per E-Mail an [redacted] oder per Fax an [redacted]

Bitte prüfen Sie das beigefügte Dokument auf Richtigkeit. Wir korrigieren Unstimmigkeiten natürlich umgehend für Sie.

Bitte beachten Sie, dass in Ihrer gebuchten Stadt evtl. eine Bettensteuer anfällt, die vor Ort zu begleichen ist. Als Gruppe mit Bildungsauftrag (z.B. Schulfahrten) sind Sie ggf. davon befreit.
Nähere Infos zur Abgabe und zu den Ausnahmen finden Sie unter:
https://www.aohostels.com/de/service/faq/#touristensteuer

Gerne können Sie sich zusätzlich noch für unsere Mittags-/ Abendverpflegung entscheiden, täglich mit großem Salatbuffet, Getränken und Dessert. Unseren Speiseplan können Sie gerne online einsehen:
https://www.aohostels.com/de/infos/verpflegung/

Hier finden Sie nützliche Informationen für Ihre Gruppenreise: https://www.aohostels.com/de/service/faq/

Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen und unsere Hausordnung finden Sie unter:
https://www.aohostels.com/de/agb/

Bitte denken Sie daran, dass alle Leistungen beim Check-in zu bezahlen sind (sofern nicht anders vereinbart).

Sie helfen uns sehr, wenn Sie bei allen Antworten und Zahlungen Ihre Buchungs-Nr. angeben.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße
[redacted]

a&o Hostels Gruppenreservierung
[redacted]

Angebot zu Ihrer Anfrage AT-W2-461133.pdf
126 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

AW: Ihr Veranstaltungsangebot | 24.-30.11.2025 Österreichische Hochschüler_innenschaft | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Von : [redacted] Do., 13. März., 2025 17:32

1 Anhang

Betreff : AW: Ihr Veranstaltungsangebot | 24.-30.11.2025 Österreichische Hochschüler_innenschaft | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, [redacted]

Lieber Herr Proll,

ich wollte mich erkundigen, ob unser Angebot von Interesse ist, so dass ich die Verfügbarkeit für die 1.Option überprüfen kann.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted].

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: [redacted]
Gesendet: Donnerstag, 27. Februar 2025 11:35
An: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; [redacted]
Betreff: Ihr Veranstaltungsangebot I 24.-30.11.2025 Österreichische Hochschüler_innenschaft I Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Lieber Herr Proll,

anbei finden Sie das Angebot auf Warteliste.

Bitte beachten, dass wir keine Mikrophone oder Soundanlagen zur Verfügung stellen. Gerne kann ich Ihnen den Kontakt zu unserem Technikpartner Nuntio herstellen. Es ist auch möglich eine eigene Technikfirma mitzubringen.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted].

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:43
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 I Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Sehr geehrte [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Wir freuen uns selbstverständlich über ein unverbindliches Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:22:48
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Lieber Herr Proll,

wir können Ihnen den Zeitraum vom **24.-30.11.2025** erstmal nur auf Warteliste anbieten**.** Darf ich Ihnen ein Angebot zukommen lassen?

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted]

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:56
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur

Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: [redacted]
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:28:25
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse am Austria Trend Hotel Savoyen.

Ich habe unsere Verfügbarkeit gemäß Ihren Anforderungen überprüft und muss Ihnen leider mitteilen, dass wir für den gewünschten Termin kein Angebot unterbreiten können.

Bitte lassen Sie mich wissen, sollte das Datum für diese Veranstaltung flexibel sein und ich einen alternativen Termin auf Verfügbarkeit überprüfen darf.

Bei weiteren Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted].

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:00
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
- Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] Do., 27. Feb., 2025 11:35

2 Anhänge

Betreff : Ihr Veranstaltungsangebot | 24.-30.11.2025
Österreichische Hochschüler_innenschaft | Austria
Trend Hotel Savoyen Vienna

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>,
[redacted]

Lieber Herr Proll,

anbei finden Sie das Angebot auf Warteliste.

Bitte beachten, dass wir keine Mikrophone oder Soundanlagen zur Verfügung stellen. Gerne kann ich Ihnen den Kontakt zu unserem Technikpartner Nuntio herstellen. Es ist auch möglich eine eigene Technikfirma mitzubringen.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted]

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:43
An: [redacted]

Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 I Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Sehr geehrte [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung. Wir freuen uns selbstverständlich über ein unverbindliches Angebot.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 26. Februar 2025 11:22:48
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 24.-30.11.2025 | Austria Trend Hotel Savoyen Vienna

Lieber Herr Proll,

wir können Ihnen den Zeitraum vom **24.-30.11.2025** erstmal nur auf Warteliste anbieten**.**
Darf ich Ihnen ein Angebot zukommen lassen?

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted]

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting

Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 25. Februar 2025 13:56
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte [redacted]

Ich melde mich erneut für die 1-wöchige Veranstaltung der Österreichsichen Hochschüler_innenschaft (ÖH), da wir intern unsere Terminoptionen erweitert haben. Neben dem **17. - 23.11.2025** möchte ich bitte auch für die Zeiträume **24.-30.11.2025** sowie **01.-07.12.2025** Ihre Kapazitäten erfragen.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

*Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.*

- *Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.*** (TAG 4-6)*; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen*
- *Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume für rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.*
- *Am Ankunftstag (17.11.)* (TAG 1) *benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.*

*Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.*

*Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:*

- *Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen*** (TAG 1)
- ***18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen* (TAG 2-3)
- ***20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht* (TAG 4-6)
- *Abreisetag **23.11. nur Frühstück*** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität

Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- *Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?*
- *Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?*
- *Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?*

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: [redacted]
Gesendet: Montag, 17. Februar 2025 13:28:25
Betreff: AW: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und Ihr Interesse am Austria Trend Hotel Savoyen.

Ich habe unsere Verfügbarkeit gemäß Ihren Anforderungen überprüft und muss Ihnen leider mitteilen, dass wir für den gewünschten Termin kein Angebot unterbreiten können.

Bitte lassen Sie mich wissen, sollte das Datum für diese Veranstaltung flexibel sein und ich einen alternativen Termin auf Verfügbarkeit überprüfen darf.

Bei weiteren Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße,

[redacted]

AUSTRIA TREND HOTELS
HOTEL SAVOYEN VIENNA****S

[redacted]

[redacted]

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter/ Please find additional information on data protection at [redacted]

Kennen Sie schon unseren neuen 3D-Meeting Planner? Do you already know our 3D-Meeting Planner?

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 20:00
An: [redacted]
Betreff: Anfrage Konferenzhotel 17.-23.11.2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von **17. bis 23. November 2025** in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.**; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte (2-) **3 kleinere Räume**

für rund 15 Personen, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1-2 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
· Am Ankunftstag (17.11.) benötigen wir in gut auffindbarer Lage, optimal in Rezeptions- bzw. Eingangsnähe **Platz um Registrationstische** ausbauen zu können.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass am 22.11. der große Konferenzsaal für "Abschlussfeierlichkeiten" auch bis über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen**
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück**

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Sind Parkmöglichkeiten verfügbar, in welcher Kapazität?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und vielen Dank!

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Österreichische Hochschüler_innenschaft_24-291125_Austria Trend Hotel Savoyen Vienna.pdf
491 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Fr., 14. März., 2025 11:07
Betreff : Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Freitag, 14. März 2025 09:58 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Herr Proll,

der Versand von Bestätigung funktioniert derzeit nicht aus unserem System, daher kann ich Ihnen im Moment die zusätzlichen 4 angefragten Zimmern nur so übermitteln:

30.11. - 01.12.2025(1 Nacht)

4 x TWIN-Zimmer zur Einzelnutzung für je 92€ pro Zimmer / pro Nacht. Gesamt 368€

Falls das auch in das Angebot integriert werden soll, geben Sie mir kurz Bescheid und ich reiche es nach, sobald der Versand aus unserem System wieder funktioniert.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf

[redacted]

E-Mail: [redacted] | Web: www.bbhotels.com



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:
[redacted]

Am Do., 13. März 2025 um 00:34 Uhr schrieb B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof <wien-

hbf@hotelbb.com>:
Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe die Gruppe entsprechend Ihrer Nachricht angepasst, Bestätigung dazu kommt in Kürze.

Es ist nun wie folgt gebucht:

1.12. - 7.12.2025

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppel)
3 x TWIN-Zimmer(Einzel)

= 150 Personen

Zusätzlich gebucht:

1.12. - 7.12.2025

4 x TWIN-Zimmer(Einzel)

= 4 Personen

30.11. - 1.12.2025

2 x TWIN-Zimmer(Doppel)
3 x DREIBETT-Zimmer

= 13 Personen

Etwaige Änderungswünsche kann ich Ihnen wieder erst ab Freitag 10:30 erfüllen, da ich vorher nicht im Hotel bin.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 12. März 2025 um 17:20 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Wir würden es wirklich sehr schätzen, wenn es früher geht! Wenn es aber keine Alternative gibt, werden wir es wohl hinnehmen müssen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Mittwoch, 12. März 2025 17:03 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Herr [redacted] ist nicht krank (Gott sei Dank), er hat nur eben gerade seine 2 Tage OFF/Frei und ich bin leider gerade auf Urlaub dieser Tage - daher die Bitte, ob er sich da am Freitag gleich so um 10:30h herum bei Ihnen melden kann deswegen.

LG und schönen Abend

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
B&B Hotels Austria GmbH | pA CCFA Am Heumarkt 10 | A-1030 Wien
Geschäftsführer: [redacted] | Sitz: Wien | Handelsgericht Wien, FN 461990y

Am Mi., 12. März 2025 um 15:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Schade zu hören, und gute Besserung, falls es ankommt!

Wir würden uns sehr freuen, die Anpassung so früh wie möglich zu bekommen, da wir es gerne am Freitag durch die zuständigen Gremien tragen würden. Ich hoffe, dass geht bei Ihnen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 12. März 2025 15:17:53
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Darf ich Sie ausnahmsweise nun um ein klein wenig Geduld bitten betreffend unserer konkreten, nächsten Rückmeldung auf Ihre aktuelle Fragestellung, denn Herr [redacted] ist heute und auch morgen Donnerstag, 13.3. außer Dienst und erst am Freitag wieder "in Amt und Würden"; er wird sich dann sicher gleich um Ihr Anliegen bemühen selbstverständlich.

Nachdem es sich in dem Fall ja nicht um eine einfache Reservierung handelt, sondern doch komplexer gesamt, ist es sicher besser, wenn er sich dahingehend wieder direkt bei Ihnen meldet.

Ist das so in Ordnung für Sie?

Vielen Dank für Ihre kurze Rückbestätigung.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted] / [redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514180y | Geschäftsführung: [redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
B&B Hotels Austria GmbH | pA CCFA Am Heumarkt 10 | A-1030 Wien
Geschäftsführer: [redacted] | Sitz: Wien | Handelsgericht Wien, FN 461990y

Am Di., 11. März 2025 um 18:45 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich glaube es ist jetzt noch ein Fehler drinnen:

Wir bräuchten bitte
30/11/25 - 01/12/25
13 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen
€ 112,00 pro Nacht und Zimmer
geändert! Wir benötigen für diese eine Nacht lediglich 13 Schlafplätze, nicht 13 Einzelzimmer. Es reichen also bspw. 3 Dreibettzimmer und 2 Doppelzimmer, wobei auch andere Konstellationen vorstellbar sind für diese Personen.
Ich hoffe, dass war die letzte notwendige Anpassung! Vielen Dank für Ihre schnellen Reaktionen und Ihr Bemühen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 16:44:25
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe das Angebot für die zusätzlichen Zimmer(4 x Einzel und 13 Doppelzimmer) dem anderen Angebot hinzugefügt und schicke ihnen in Kürze eine neue Bestätigung.

Wir haben keine dezidierte Einzelzimmer-Kategorie, sondern nur Doppelzimmer zur Einzelnutzung. Diese gibt es in zwei Ausführungen. TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung oder FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung. Die TWIN-Zimmer zur Einzelnutzung sind etwas günstiger.

Wenn Sie andere Kategorien bevorzugen, müssen Sie mir das bitte schreiben.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514180y | Geschäftsführung: [redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
B&B Hotels Austria GmbH | pA CCFA Am Heumarkt 10 | A-1030 Wien
Geschäftsführer: [redacted] | Sitz: Wien | Handelsgericht Wien, FN 461990y

Am Di., 11. März 2025 um 14:53 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung und das Angebot.
Von unserer Seite gäbe es aber noch folgende Aspekte:

Ich habe einen Fehler in die vorherige Mail gehabt. Wir benötigen bitte bereits am Sonntag 30.11.2025 auf Montag 01.12. 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern), außerdem 4 Einzelzimmer über die gesamte Dauer der Veranstaltung (01.12. - 07.12.).
Haben sie für " 4 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen" keine Einzelzimmer mehr?

Wäre es möglich diese Ergänzungen dem großen ursprünglichen Angebot (60856) für (30.11.) bzw. 01.12. - 07.12.2025 zuzufügen, und diese nicht wie derzeit als zwei separate Angebote zu handhaben?

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 10:55:19
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter herr Proll,

ich habe Ihnen auch dafür auch ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung erstellt und schicke Ihnen in Kürze die dazugehörige Bestätigung. Kategorien: TWIN-Zimmer für Einzelzimmer und TWIN-Zimmer für Doppelzimmer.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 19:47 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Wir bräuchten bitte zusätzlich von 30.11. über die ganze Dauer bis 07.12. vier Einzelzimmer sowie 13 Doppelzimmer für die Nacht von 30.11. auf 01.12.

Danke und MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Montag, 10. März 2025 17:21 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe Ihnen auch das Angebot für den Zeitraum 1.12. - 07.12.2025 angelegt(Zimmeraufteilung gleich wie beim anderen Zeitraum) und Sie erhalten in Kürze dazu die Bestätigung.

Wenn noch etwas benötigt wird, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 17:04 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich möchte gerne bitte uns zusätzlich für den Termin **01. - 07.12.2025** ein Angebot stellen können, wohlwissend der höheren Raten.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 16:44:18
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

danke für Ihre Rückmeldung!

Ich habe Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 17.11. - 23.11.2025(5 Nächte) für die maximale Personenanzahl von 150 erstellt und folgende Kategorien verwendet:

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x TWIN-Zimmer(Einzelnutzung)

Des Weiteren habe ich Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 16.11. - 17.11.2025(1 Nacht) für 13 Personen erstellt und die die folgenden Kategorien verwendet:

2 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x DREIBETT-Zimmer

Falls anderen Kategorien gewünscht sind, kann ich das natürlich noch für Sie ändern.

Sie erhalten in Kürze zwei separate Bestätigungen/Angebote dazu.

Wenn Sie hierzu Fragen haben, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 16:11 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank! Wir würden uns freuen, wenn Sie uns ein formelles Angebot, inkl. einer Kalkulation der Gesamtkosten schreiben könnten. Wir möchten bitte die Option nutzen, welche am meisten Mehrbettzimmer nutzt.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Samstag, 8. März 2025 21:02:52
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025
Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Nachricht und die erneute Übermittlung der Anfrage!

Von den genannten Zeiträumen wäre 17.11. - 24.11.2025 der günstigste und auch die Verfügbarkeit wäre noch gegeben. Bei den beiden anderen Zeiträumen sind Adventwochenenden dabei und dadurch höherpreisig, da die Wochenenden zu den stärksten im ganzen Jahr zählen.

17.11. - 23.11.2025(6 Nächte):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 121€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 136€ pro Zimmer / pro Nacht (= 68€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 141€ pro Zimmer / pro Nacht (= 70,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 201€ pro Zimmer / pro Nacht (= 67€ pro Person / pro Tag)

16.11. - 17.11.2025(1 Nacht):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 96€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 116€ pro Zimmer / pro Nacht (= 58€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 121€ pro Zimmer / pro Nacht (= 60,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 171€ pro Zimmer / pro Nacht (= 57€ pro Zimmer / pro Tag)

Zur Information. Von der TWIN-Kategorie sind im Moment etwa 40 verfügbar. DREIBETT-Kategorie etwa 30.

Die angebotene Rate enthält das Frühstück von unserem Frühstücksbuffet sowie sämtliche Steuer und Abgaben. Unser Frühstücksbuffet enthält einige vegane Optionen(unter anderem Soja-,Hafermilch; Soja-, Haferjoghurt, eine vegane Wurstsorte, Humus).

Die Stornierungsbedingungen bzw. Zahlungsbedingungen hängen davon ab, wie viele Zimmer gebucht werden:

- Bis inklusive 40 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 28 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 41 - 59 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 42 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 60 Zimmer. Stornierung /Änderung bis 56 Tage vor der Anreise möglich

Nach Ablauf der Stornierungsfrist ist eine Vorauszahlung des Gesamtbetrages erforderlich.

Unabhängig davon können bis zu 2 Zimmer bis 3 Tage vor der Anreise 12:00 Uhr kostenfrei storniert werden.

Check-In ist bei uns garantiert ab 15:00 Uhr möglich. Check-Out bis 12:00 Uhr mittags.

Die angebotene Rate können wir Ihnen vorerst bis zum 17.03.2025, 18:00 Uhr garantieren, sofern die Verfügbarkeit noch gegeben ist. Es wurde noch keine Reservierung angelegt.

Wenn Sie noch Fragen haben, lassen Sie es uns wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | Web: www.bbhotels.com

[redacted]

Am Do., 6. März 2025 um 15:14 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.

Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag

0Sonntag, 23.11.2025, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 15:20:04
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025
Sehr geehrter Herr Proll!

Vorab vielen herzlichen Dank für Ihre Mail und die damit verbundene konkrete Anfrage!

Ein bisher von uns dazu schon erfolgtes Angebot ist mir offen und ehrlich gesagt nicht bekannt (weil Sie dies in Ihrer Mail dezitiert so angeführt hatten)?!

Ganz wichtig zu wissen:
Wir verfügen leider weder über Meetingräumlichkeiten, noch ein hoteleigenes Restaurant, d.h. Ihre Anforderungen betreffend Verpflegung können wir beim allerbesten Willen gar nicht erfüllen, zumal wir nur Übernachtung inklusive Frühstück anbieten.

Wenn wir für Sie auch als "nur Hotel mit Frühstück" als Angebot interessant sein können, so werden wir Ihnen selbstverständlich sehr gerne zeitnah ein solches Angebot übermitteln, ersuchen nur eben vorab um Ihre grundsätzliche Rückmeldung ob der bei uns vorgegebenen Einschränkungen gegenüber Ihren Anforderungen.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted] / [redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 5. März 2025 um 12:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher

sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Fr., 14. März., 2025 10:42
Betreff : Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Freitag, 14. März 2025 09:58 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Herr Proll,

der Versand von Bestätigung funktioniert derzeit nicht aus unserem System, daher kann ich Ihnen im Moment die zusätzlichen 4 angefragten Zimmern nur so übermitteln:

30.11. - 01.12.2025(1 Nacht)

4 x TWIN-Zimmer zur Einzelnutzung für je 92€ pro Zimmer / pro Nacht. Gesamt 368€

Falls das auch in das Angebot integriert werden soll, geben Sie mir kurz Bescheid und ich reiche es nach, sobald der Versand aus unserem System wieder funktioniert.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Do., 13. März 2025 um 00:34 Uhr schrieb B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof <[redacted]>:

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe die Gruppe entsprechend Ihrer Nachricht angepasst, Bestätigung dazu kommt in Kürze.

Es ist nun wie folgt gebucht:

1.12. - 7.12.2025

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppel)
3 x TWIN-Zimmer(Einzel)

= 150 Personen

Zusätzlich gebucht:

1.12. - 7.12.2025

4 x TWIN-Zimmer(Einzel)

= 4 Personen

30.11. - 1.12.2025

2 x TWIN-Zimmer(Doppel)
3 x DREIBETT-Zimmer

= 13 Personen

Etwaige Änderungswünsche kann ich Ihnen wieder erst ab Freitag 10:30 erfüllen, da ich vorher nicht im Hotel bin.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 12. März 2025 um 17:20 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Wir würden es wirklich sehr schätzen, wenn es früher geht! Wenn es aber keine Alternative gibt, werden wir es wohl hinnehmen müssen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Mittwoch, 12. März 2025 17:03 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Herr [redacted] ist nicht krank (Gott sei Dank), er hat nur eben gerade seine 2 Tage OFF/Frei und ich bin leider gerade auf Urlaub dieser Tage - daher die Bitte, ob er sich da am Freitag gleich so um 10:30h herum bei Ihnen melden kann deswegen.

LG und schönen Abend

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 12. März 2025 um 15:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Schade zu hören, und gute Besserung, falls es ankommt!

Wir würden uns sehr freuen, die Anpassung so früh wie möglich zu bekommen, da wir es gerne am Freitag durch die zuständigen Gremien tragen würden. Ich hoffe, dass geht bei Ihnen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 12. März 2025 15:17:53
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Darf ich Sie ausnahmsweise nun um ein klein wenig Geduld bitten betreffend unserer konkreten, nächsten Rückmeldung auf Ihre aktuelle Fragestellung, denn Herr [redacted] ist heute und auch morgen Donnerstag, 13.3. außer Dienst und erst am Freitag wieder "in Amt und Würden"; er wird sich dann sicher gleich um Ihr Anliegen bemühen selbstverständlich.

Nachdem es sich in dem Fall ja nicht um eine einfache Reservierung handelt, sondern doch komplexer gesamt, ist es sicher besser, wenn er sich dahingehend wieder direkt bei Ihnen meldet.

Ist das so in Ordnung für Sie?

Vielen Dank für Ihre kurze Rückbestätigung.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Di., 11. März 2025 um 18:45 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich glaube es ist jetzt noch ein Fehler drinnen:

Wir bräuchten bitte
30/11/25 - 01/12/25
13 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen
€ 112,00 pro Nacht und Zimmer
geändert! Wir benötigen für diese eine Nacht lediglich 13 Schlafplätze, nicht 13 Einzelzimmer. Es reichen also bspw. 3 Dreibettzimmer und 2 Doppelzimmer, wobei auch andere Konstellationen vorstellbar sind für diese Personen.
Ich hoffe, dass war die letzte notwendige Anpassung! Vielen Dank für Ihre schnellen Reaktionen und Ihr Bemühen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 16:44:25
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe das Angebot für die zusätzlichen Zimmer(4 x Einzel und 13 Doppelzimmer) dem anderen Angebot hinzugefügt und schicke ihnen in Kürze eine neue Bestätigung.

Wir haben keine dezidierte Einzelzimmer-Kategorie, sondern nur Doppelzimmer zur Einzelnutzung. Diese gibt es in zwei Ausführungen. TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung oder FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung. Die TWIN-Zimmer zur Einzelnutzung sind etwas günstiger.

Wenn Sie andere Kategorien bevorzugen, müssen Sie mir das bitte schreiben.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]
Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Di., 11. März 2025 um 14:53 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung und das Angebot.
Von unserer Seite gäbe es aber noch folgende Aspekte:

Ich habe einen Fehler in die vorherige Mail gehabt. Wir benötigen bitte bereits am Sonntag 30.11.2025 auf Montag 01.12. 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern), außerdem 4 Einzelzimmer über die gesamte Dauer der Veranstaltung (01.12. - 07.12.).
Haben sie für " 4 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen" keine Einzelzimmer mehr?

Wäre es möglich diese Ergänzungen dem großen ursprünglichen Angebot (60856) für (30.11.) bzw. 01.12. - 07.12.2025 zuzufügen, und diese nicht wie derzeit als zwei separate Angebote zu

handhaben?

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 10:55:19
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter herr Proll,

ich habe Ihnen auch dafür auch ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung erstellt und schicke Ihnen in Kürze die dazugehörige Bestätigung. Kategorien: TWIN-Zimmer für Einzelzimmer und TWIN-Zimmer für Doppelzimmer.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 19:47 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Wir bräuchten bitte zusätzlich von 30.11. über die ganze Dauer bis 07.12. vier Einzelzimmer sowie 13 Doppelzimmer für die Nacht von 30.11. auf 01.12.

Danke und MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Montag, 10. März 2025 17:21 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe Ihnen auch das Angebot für den Zeitraum 1.12. - 07.12.2025 angelegt(Zimmeraufteilung gleich wie beim anderen Zeitraum) und Sie erhalten in Kürze dazu die Bestätigung.

Wenn noch etwas benötigt wird, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 17:04 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich möchte gerne bitte uns zusätzlich für den Termin **01. - 07.12.2025** ein Angebot stellen können, wohlwissend der höheren Raten.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 16:44:18
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

danke für Ihre Rückmeldung!

Ich habe Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 17.11. - 23.11.2025(5 Nächte) für die maximale Personenanzahl von 150 erstellt und folgende Kategorien verwendet:

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x TWIN-Zimmer(Einzelnutzung)

Des Weiteren habe ich Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 16.11. - 17.11.2025(1 Nacht) für 13 Personen erstellt und die die folgenden Kategorien verwendet:

2 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x DREIBETT-Zimmer

Falls anderen Kategorien gewünscht sind, kann ich das natürlich noch für Sie ändern.

Sie erhalten in Kürze zwei separate Bestätigungen/Angebote dazu.

Wenn Sie hierzu Fragen haben, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 16:11 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank! Wir würden uns freuen, wenn Sie uns ein formelles Angebot, inkl. einer Kalkulation der Gesamtkosten schreiben könnten. Wir möchten bitte die Option nutzen, welche am meisten Mehrbettzimmer nutzt.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft

Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Samstag, 8. März 2025 21:02:52
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025
Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Nachricht und die erneute Übermittlung der Anfrage!

Von den genannten Zeiträumen wäre 17.11. - 24.11.2025 der günstigste und auch die Verfügbarkeit wäre noch gegeben. Bei den beiden anderen Zeiträumen sind Adventwochenenden dabei und dadurch höherpreisig, da die Wochenenden zu den stärksten im ganzen Jahr zählen.

17.11. - 23.11.2025(6 Nächte):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 121€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 136€ pro Zimmer / pro Nacht (= 68€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 141€ pro Zimmer / pro Nacht (= 70,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 201€ pro Zimmer / pro Nacht (= 67€ pro Person / pro Tag)

16.11. - 17.11.2025(1 Nacht):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 96€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 116€ pro Zimmer / pro Nacht (= 58€ pro Person / pro Tag)
oder

FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 121€ pro Zimmer / pro Nacht (= 60,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 171€ pro Zimmer / pro Nacht (= 57€ pro Zimmer / pro Tag)

Zur Information. Von der TWIN-Kategorie sind im Moment etwa 40 verfügbar. DREIBETT-Kategorie etwa 30.

Die angebotene Rate enthält das Frühstück von unserem Frühstücksbuffet sowie sämtliche Steuer und Abgaben. Unser Frühstücksbuffet enthält einige vegane Optionen(unter anderem Soja-,Hafermilch; Soja-, Haferjoghurt, eine vegane Wurstsorte, Humus).

Die Stornierungsbedingungen bzw. Zahlungsbedingungen hängen davon ab, wie viele Zimmer gebucht werden:

- Bis inklusive 40 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 28 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 41 - 59 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 42 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 60 Zimmer. Stornierung /Änderung bis 56 Tage vor der Anreise möglich

Nach Ablauf der Stornierungsfrist ist eine Vorauszahlung des Gesamtbetrages erforderlich.

Unabhängig davon können bis zu 2 Zimmer bis 3 Tage vor der Anreise 12:00 Uhr kostenfrei storniert werden.

Check-In ist bei uns garantiert ab 15:00 Uhr möglich. Check-Out bis 12:00 Uhr mittags.

Die angebotene Rate können wir Ihnen vorerst bis zum 17.03.2025, 18:00 Uhr garantieren, sofern die Verfügbarkeit noch gegeben ist. Es wurde noch keine Reservierung angelegt.

Wenn Sie noch Fragen haben, lassen Sie es uns wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Do., 6. März 2025 um 15:14 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.

Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag **0Sonntag, 23.11.2025**, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 15:20:04
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025
Sehr geehrter Herr Proll!

Vorab vielen herzlichen Dank für Ihre Mail und die damit verbundene konkrete Anfrage!

Ein bisher von uns dazu schon erfolgtes Angebot ist mir offen und ehrlich gesagt nicht bekannt (weil Sie dies in Ihrer Mail dezitiert so angeführt hatten)?!

Ganz wichtig zu wissen:
Wir verfügen leider weder über Meetingräumlichkeiten, noch ein hoteleigenes Restaurant, d.h. Ihre Anforderungen betreffend Verpflegung können wir beim allerbesten Willen gar nicht erfüllen, zumal wir nur Übernachtung inklusive Frühstück anbieten.

Wenn wir für Sie auch als "nur Hotel mit Frühstück" als Angebot interessant sein können, so werden wir Ihnen selbstverständlich sehr gerne zeitnah ein solches Angebot übermitteln, ersuchen nur eben vorab um Ihre grundsätzliche Rückmeldung ob der bei uns vorgegebenen Einschränkungen gegenüber Ihren Anforderungen.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 5. März 2025 um 12:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : Marcel Bader <marcel.bader@oeh.ac.at> Fr., 14. März., 2025 10:37
Betreff : Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Marcel Bader
Pronomen: alle
stellvertretende_r Referent_in
für wirtschaftliche Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
marcel.bader@oeh.ac.at
Telefon: +43 1 3108880
Mobil: +43 676 888 522 43

Von: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
An: Marcel <marcel.bader@oeh.ac.at>
Datum: Freitag, 14. März 2025 10:28 CET
Betreff: Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Freitag, 14. März 2025 09:58 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Herr Proll,

der Versand von Bestätigung funktioniert derzeit nicht aus unserem System, daher kann ich Ihnen im Moment die zusätzlichen 4 angefragten Zimmern nur so übermitteln:

30.11. - 01.12.2025(1 Nacht)

4 x TWIN-Zimmer zur Einzelnutzung für je 92€ pro Zimmer / pro Nacht. Gesamt 368€

Falls das auch in das Angebot integriert werden soll, geben Sie mir kurz Bescheid und ich reiche es nach, sobald der Versand aus unserem System wieder funktioniert.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | Web: www.bbhotels.com



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Do., 13. März 2025 um 00:34 Uhr schrieb B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof <[redacted]>:

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe die Gruppe entsprechend Ihrer Nachricht angepasst, Bestätigung dazu kommt in Kürze.

Es ist nun wie folgt gebucht:

1.12. - 7.12.2025

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppel)
3 x TWIN-Zimmer(Einzel)

= 150 Personen

Zusätzlich gebucht:

1.12. - 7.12.2025

4 x TWIN-Zimmer(Einzel)

= 4 Personen

30.11. - 1.12.2025

2 x TWIN-Zimmer(Doppel)
3 x DREIBETT-Zimmer

= 13 Personen

Etwaige Änderungswünsche kann ich Ihnen wieder erst ab Freitag 10:30 erfüllen, da ich vorher nicht im Hotel bin.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 12. März 2025 um 17:20 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Wir würden es wirklich sehr schätzen, wenn es früher geht! Wenn es aber keine Alternative gibt, werden wir es wohl hinnehmen müssen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Mittwoch, 12. März 2025 17:03 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Herr [redacted] ist nicht krank (Gott sei Dank), er hat nur eben gerade seine 2 Tage OFF/Frei und ich bin leider gerade auf Urlaub dieser Tage - daher die Bitte, ob er sich da am Freitag gleich so um 10:30h herum bei Ihnen melden kann deswegen.

LG und schönen Abend

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]

Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | Web: www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 12. März 2025 um 15:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Schade zu hören, und gute Besserung, falls es ankommt!

Wir würden uns sehr freuen, die Anpassung so früh wie möglich zu bekommen, da wir es gerne am Freitag durch die zuständigen Gremien tragen würden. Ich hoffe, dass geht bei Ihnen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 12. März 2025 15:17:53
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Darf ich Sie ausnahmsweise nun um ein klein wenig Geduld bitten betreffend unserer konkreten, nächsten Rückmeldung auf Ihre aktuelle Fragestellung, denn Herr [redacted] ist heute und auch morgen Donnerstag, 13.3. außer Dienst und erst am Freitag wieder "in Amt und Würden"; er wird sich dann sicher gleich um Ihr Anliegen bemühen selbstverständlich.

Nachdem es sich in dem Fall ja nicht um eine einfache Reservierung handelt, sondern doch komplexer gesamt, ist es sicher besser, wenn er sich dahingehend wieder direkt bei Ihnen meldet.

Ist das so in Ordnung für Sie?

Vielen Dank für Ihre kurze Rückbestätigung.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted] / Hotelmanager

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Di., 11. März 2025 um 18:45 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:
Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich glaube es ist jetzt noch ein Fehler drinnen:

Wir bräuchten bitte
30/11/25 - 01/12/25
13 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen
€ 112,00 pro Nacht und Zimmer
geändert! Wir benötigen für diese eine Nacht lediglich 13 Schlafplätze, nicht 13 Einzelzimmer. Es reichen also bspw. 3 Dreibettzimmer und 2 Doppelzimmer, wobei auch andere Konstellationen vorstellbar sind für diese Personen.
Ich hoffe, dass war die letzte notwendige Anpassung! Vielen Dank für Ihre schnellen Reaktionen und Ihr Bemühen.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 16:44:25
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe das Angebot für die zusätzlichen Zimmer(4 x Einzel und 13 Doppelzimmer) dem anderen Angebot hinzugefügt und schicke ihnen in Kürze eine neue Bestätigung.

Wir haben keine dezidierte Einzelzimmer-Kategorie, sondern nur Doppelzimmer zur Einzelnutzung. Diese gibt es in zwei Ausführungen. TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung oder FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung. Die TWIN-Zimmer zur Einzelnutzung sind etwas günstiger.

Wenn Sie andere Kategorien bevorzugen, müssen Sie mir das bitte schreiben.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Di., 11. März 2025 um 14:53 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung und das Angebot.
Von unserer Seite gäbe es aber noch folgende Aspekte:

Ich habe einen Fehler in die vorherige Mail gehabt. Wir benötigen bitte bereits am Sonntag 30.11.2025 auf Montag 01.12. 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern), außerdem 4 Einzelzimmer über die gesamte Dauer der Veranstaltung (01.12. - 07.12.).
Haben sie für " 4 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen" keine Einzelzimmer mehr?

Wäre es möglich diese Ergänzungen dem großen ursprünglichen Angebot (60856) für (30.11.) bzw. 01.12. - 07.12.2025 zuzufügen, und diese nicht wie derzeit als zwei separate Angebote zu handhaben?

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 10:55:19
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter herr Proll,

ich habe Ihnen auch dafür auch ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung erstellt und schicke Ihnen in Kürze die dazugehörige Bestätigung. Kategorien: TWIN-Zimmer für Einzelzimmer und TWIN-Zimmer für Doppelzimmer.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 19:47 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Wir bräuchten bitte zusätzlich von 30.11. über die ganze Dauer bis 07.12. vier Einzelzimmer sowie 13 Doppelzimmer für die Nacht von 30.11. auf 01.12.

Danke und MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Montag, 10. März 2025 17:21 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe Ihnen auch das Angebot für den Zeitraum 1.12. - 07.12.2025 angelegt(Zimmeraufteilung gleich wie beim anderen Zeitraum) und Sie erhalten in Kürze dazu die Bestätigung.

Wenn noch etwas benötigt wird, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 17:04 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich möchte gerne bitte uns zusätzlich für den Termin **01. - 07.12.2025** ein Angebot stellen können, wohlwissend der höheren Raten.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 16:44:18
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

danke für Ihre Rückmeldung!

Ich habe Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 17.11. - 23.11.2025(5 Nächte) für die maximale Personenanzahl von 150 erstellt und folgende Kategorien verwendet:

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x TWIN-Zimmer(Einzelnutzung)

Des Weiteren habe ich Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 16.11. - 17.11.2025(1 Nacht) für 13 Personen erstellt und die die folgenden Kategorien verwendet:

2 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x DREIBETT-Zimmer

Falls anderen Kategorien gewünscht sind, kann ich das natürlich noch für Sie ändern.

Sie erhalten in Kürze zwei separate Bestätigungen/Angebote dazu.

Wenn Sie hierzu Fragen haben, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]
Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 16:11 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank! Wir würden uns freuen, wenn Sie uns ein formelles Angebot, inkl. einer Kalkulation der Gesamtkosten schreiben könnten. Wir möchten bitte die Option nutzen, welche am meisten Mehrbettzimmer nutzt.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "B&B Hotel Wien-Hauptbahnhof" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Samstag, 8. März 2025 21:02:52
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025
Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Nachricht und die erneute Übermittlung der Anfrage!

Von den genannten Zeiträumen wäre 17.11. - 24.11.2025 der günstigste und auch die Verfügbarkeit wäre noch gegeben. Bei den beiden anderen Zeiträumen sind Adventwochenenden dabei und dadurch höherpreisig, da die Wochenenden zu den stärksten im ganzen Jahr zählen.

17.11. - 23.11.2025(6 Nächte):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro nacht

oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 121€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 136€ pro Zimmer / pro Nacht (= 68€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 141€ pro Zimmer / pro Nacht (= 70,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 201€ pro Zimmer / pro Nacht (= 67€ pro Person / pro Tag)

16.11. - 17.11.2025(1 Nacht):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 96€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 116€ pro Zimmer / pro Nacht (= 58€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 121€ pro Zimmer / pro Nacht (= 60,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 171€ pro Zimmer / pro Nacht (= 57€ pro Zimmer / pro Tag)

Zur Information. Von der TWIN-Kategorie sind im Moment etwa 40 verfügbar. DREIBETT-Kategorie etwa 30.

Die angebotene Rate enthält das Frühstück von unserem Frühstücksbuffet sowie sämtliche Steuer und Abgaben. Unser Frühstücksbuffet enthält einige vegane Optionen(unter anderem Soja-,Hafermilch; Soja-, Haferjoghurt, eine vegane Wurstsorte, Humus).

Die Stornierungsbedingungen bzw. Zahlungsbedingungen hängen davon ab, wie viele Zimmer gebucht werden:

- Bis inklusive 40 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 28 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 41 - 59 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 42 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 60 Zimmer. Stornierung /Änderung bis 56 Tage vor der Anreise möglich

Nach Ablauf der Stornierungsfrist ist eine Vorauszahlung des Gesamtbetrages erforderlich.

Unabhängig davon können bis zu 2 Zimmer bis 3 Tage vor der Anreise 12:00 Uhr kostenfrei storniert werden.

Check-In ist bei uns garantiert ab 15:00 Uhr möglich. Check-Out bis 12:00 Uhr mittags.

Die angebotene Rate können wir Ihnen vorerst bis zum 17.03.2025, 18:00 Uhr garantieren, sofern die Verfügbarkeit noch gegeben ist. Es wurde noch keine Reservierung angelegt.

Wenn Sie noch Fragen haben, lassen Sie es uns wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Do., 6. März 2025 um 15:14 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.

Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag **0Sonntag, 23.11.2025**, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 15:20:04
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025
Sehr geehrter Herr Proll!

Vorab vielen herzlichen Dank für Ihre Mail und die damit verbundene konkrete Anfrage!

Ein bisher von uns dazu schon erfolgtes Angebot ist mir offen und ehrlich gesagt nicht bekannt (weil Sie dies in Ihrer Mail dezitiert so angeführt hatten)?!

Ganz wichtig zu wissen:
Wir verfügen leider weder über Meetingräumlichkeiten, noch ein hoteleigenes Restaurant, d.h. Ihre Anforderungen betreffend Verpflegung können wir beim allerbesten Willen gar nicht erfüllen, zumal wir nur Übernachtung inklusive Frühstück anbieten.

Wenn wir für Sie auch als "nur Hotel mit Frühstück" als Angebot interessant sein können, so werden wir Ihnen selbstverständlich sehr gerne zeitnah ein solches Angebot übermitteln, ersuchen nur eben vorab um Ihre grundsätzliche Rückmeldung ob der bei uns vorgegebenen Einschränkungen gegenüber Ihren Anforderungen.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted] / Hotelmanager

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
[redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 5. März 2025 um 12:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer

Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 11. März., 2025 14:53
Betreff : Re: Anfrage Unterkunft November 2025
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank für die Rückmeldung und das Angebot.
Von unserer Seite gäbe es aber noch folgende Aspekte:

Ich habe einen Fehler in die vorherige Mail gehabt. Wir benötigen bitte bereits am Sonntag 30.11.2025 auf Montag 01.12. 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern), außerdem 4 Einzelzimmer über die gesamte Dauer der Veranstaltung (01.12. - 07.12.).
Haben sie für " 4 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen" keine Einzelzimmer mehr?

Wäre es möglich diese Ergänzungen dem großen ursprünglichen Angebot (60856) für (30.11.) bzw. 01.12. - 07.12.2025 zuzufügen, und diese nicht wie derzeit als zwei separate Angebote zu handhaben?

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 10:55:19
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter herr Proll,

ich habe Ihnen auch dafür auch ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung erstellt und schicke Ihnen in Kürze die dazugehörige Bestätigung. Kategorien: TWIN-Zimmer für Einzelzimmer und TWIN-Zimmer für Doppelzimmer.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 19:47 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

> Sehr geehrter Herr [redacted]
>
> Wir bräuchten bitte zusätzlich von 30.11. über die ganze Dauer bis 07.12. vier Einzelzimmer sowie 13 Doppelzimmer für die Nacht von 30.11. auf 01.12.
>
> Danke und MfG
>
> **Simon Proll**
> er/ihm
> Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: B&B <[redacted]
An: Simon <simon.proll@oeh.ac.at>
Datum: Montag, 10. März 2025 17:21 CET
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

ich habe Ihnen auch das Angebot für den Zeitraum 1.12. - 07.12.2025 angelegt(Zimmeraufteilung gleich wie beim anderen Zeitraum) und Sie erhalten in Kürze dazu die Bestätigung.

Wenn noch etwas benötigt wird, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,
[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 17:04 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Ich möchte gerne bitte uns zusätzlich für den Termin **01. - 07.12.2025** ein Angebot stellen können, wohlwissend der höheren Raten.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 16:44:18
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

danke für Ihre Rückmeldung!

Ich habe Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 17.11. - 23.11.2025(5 Nächte) für die maximale Personenanzahl von 150 erstellt und folgende Kategorien verwendet:

31 x DREIBETT-Zimmer
27 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x TWIN-Zimmer(Einzelnutzung)

Des Weiteren habe ich Ihnen ein Angebot bzw. eine provisorische Reservierung für den Zeitraum 16.11. - 17.11.2025(1 Nacht) für 13 Personen erstellt und die die folgenden Kategorien verwendet:

2 x TWIN-Zimmer(Doppelnutzung)
3 x DREIBETT-Zimmer

Falls anderen Kategorien gewünscht sind, kann ich das natürlich noch für Sie ändern.

Sie erhalten in Kürze zwei separate Bestätigungen/Angebote dazu.

Wenn Sie hierzu Fragen haben, lassen Sie es mich wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mo., 10. März 2025 um 16:11 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

Sehr geehrter Herr [redacted]

Vielen Dank! Wir würden uns freuen, wenn Sie uns ein formelles Angebot, inkl. einer Kalkulation der Gesamtkosten schreiben könnten. Wir möchten bitte die Option nutzen, welche am meisten Mehrbettzimmer nutzt.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Samstag, 8. März 2025 21:02:52
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Nachricht und die erneute Übermittlung der Anfrage!

Von den genannten Zeiträumen wäre 17.11. - 24.11.2025 der günstigste und auch die Verfügbarkeit wäre noch gegeben. Bei den beiden anderen Zeiträumen sind Adventwochenenden dabei und dadurch höherpreisig, da die Wochenenden zu den stärksten im ganzen Jahr zählen.

17.11. - 23.11.2025(6 Nächte):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 121€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 136€ pro Zimmer / pro Nacht (= 68€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 141€ pro Zimmer / pro Nacht (= 70,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 201€ pro Zimmer / pro Nacht (= 67€ pro Person / pro Tag)

16.11. - 17.11.2025(1 Nacht):

Einzelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) zur Einzelnutzung für 96€ pro Zimmer / pro nacht
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) zur Einzelnutzung für 116€ pro Zimmer / pro Nacht

Doppelzimmer-Optionen:

TWIN-Zimmer (mit zwei getrennten Einzelbetten) für 116€ pro Zimmer / pro Nacht (= 58€ pro Person / pro Tag)
oder
FBED-Zimmer (mit einem französischen Doppelbett) für 121€ pro Zimmer / pro Nacht (= 60,50€ pro Person / pro Tag)

Mehrbettzimmer-Optionen:

DREIBETT-Zimmer (mit drei getrennten Einzelbetten) für 171€ pro Zimmer / pro Nacht (= 57€ pro Zimmer / pro Tag)

Zur Information. Von der TWIN-Kategorie sind im Moment etwa 40 verfügbar. DREIBETT-Kategorie etwa 30.

Die angebotene Rate enthält das Frühstück von unserem Frühstücksbuffet sowie sämtliche Steuer und Abgaben. Unser Frühstücksbuffet enthält einige vegane Optionen(unter anderem Soja-,Hafermilch; Soja-, Haferjoghurt, eine vegane Wurstsorte, Humus).

Die Stornierungsbedingungen bzw. Zahlungsbedingungen hängen davon ab, wie viele Zimmer gebucht werden:

- Bis inklusive 40 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 28 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 41 - 59 Zimmer. Stornierung/Änderung bis 42 Tage vor der Anreise möglich.
- Ab 60 Zimmer. Stornierung /Änderung bis 56 Tage vor der Anreise möglich

Nach Ablauf der Stornierungsfrist ist eine Vorauszahlung des Gesamtbetrages erforderlich.

Unabhängig davon können bis zu 2 Zimmer bis 3 Tage vor der Anreise 12:00 Uhr kostenfrei storniert werden.

Check-In ist bei uns garantiert ab 15:00 Uhr möglich. Check-Out bis 12:00 Uhr mittags.

Die angebotene Rate können wir Ihnen vorerst bis zum 17.03.2025, 18:00 Uhr garantieren, sofern die Verfügbarkeit noch gegeben ist. Es wurde noch keine Reservierung angelegt.

Wenn Sie noch Fragen haben, lassen Sie es uns wissen.

mit freundlichen Grüßen,

[redacted]

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Do., 6. März 2025 um 15:14 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

> Sehr geehrter Herr [redacted]
>
> Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.
>
> Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:
>
> Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag **0Sonntag, 23.11.2025**, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 15:20:04
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll!

Vorab vielen herzlichen Dank für Ihre Mail und die damit verbundene konkrete Anfrage!

Ein bisher von uns dazu schon erfolgtes Angebot ist mir offen und ehrlich gesagt nicht bekannt (weil Sie dies in Ihrer Mail dezitiert so angeführt hatten)?!

Ganz wichtig zu wissen:
Wir verfügen leider weder über Meetingräumlichkeiten, noch ein hoteleigenes Restaurant, d.h. Ihre Anforderungen betreffend Verpflegung können wir beim allerbesten Willen gar nicht erfüllen, zumal wir nur Übernachtung inklusive Frühstück anbieten.

Wenn wir für Sie auch als "nur Hotel mit Frühstück" als Angebot interessant sein können, so werden wir Ihnen selbstverständlich sehr gerne zeitnah ein solches Angebot übermitteln, ersuchen nur eben vorab um Ihre grundsätzliche Rückmeldung ob der bei uns vorgegebenen Einschränkungen gegenüber Ihren Anforderungen.

Mit schlaf-freundlichem Gruß

[redacted] / Hotelmanager

B&B HOTEL Wien-Hbf
Tel.: [redacted]
Fax: [redacted]
E-Mail: [redacted] | **Web:** www.bbhotels.com

Betriebsführung durch:
[redacted]

Im Namen und für Rechnung von:
[redacted]

Am Mi., 5. März 2025 um 12:57 Uhr schrieb Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>:

> Sehr geehrte Damen und Herren!
>
> Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.
>
> Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.
>
> Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:
>
> Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:
>
> Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.
>
> Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:
>
> - Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
> - **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
> - **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
> - Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)
>
> Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.
>
> Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
> Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : [redacted] Di., 11. März., 2025 13:56
Betreff : RE: Anfrage Unterkunft November 2025 11 Anhänge
An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

Vielen Dank für Ihre E-Mail und Ihre Anfrage.

Leider finde ich keine Telefonnummer in Ihrer Signatur und auch konnte man mich nicht zu Ihnen telefonisch Verbinden.

Bezüglich Ihrer Anfrage hätte ich noch Fragen und würde diese gerne telefonisch mit Ihnen nochmal abklären.

Wäre es möglich, dass Sie mir eine Telefonnummer zukommen lassen?

Vielen Dank im Voraus.

Mit sonnigen Grüßen & bleiben Sie gesund
With sunny regards & Stay healthy

[redacted]

ACHTUNG - NEUE ERREICHBARKEIT!
Meine neuen Dienstzeiten – My new office hours:
MO 08:30 – 17:00
DI 08:30 – 14:30
MI 08:30 – 14:30
DO 08:30 – 14:30
[redacted]

ACCORINVEST
Mercure Vienna First / Mercure Wien Zentrum / Mercure Wien City / Mercure Wien Westbahnhof
Novotel Wien City / Novotel Wien Hauptbahnhof / Novotel Suites Wien City Donau
Ibis Wien Hauptbahnhof / Ibis Wien Messe / Ibis Budget Wien Messe / Ibis Budget Wien Sankt Marx

[redacted]

www.accorhotels-group.com | www.accorhotels.com

Think Green, keep it on the Screen!

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Gesendet: Donnerstag, 6. März 2025 15:20
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

[redacted]

Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:

Wir möchten als Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH) Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag **0Sonntag, 23.11.2025**, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 6. März 2025 12:40:17
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Lieber Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und dem damit verbundenen Interesse an unserem Haus.

Leider haben wir zu den von Ihnen gewünschten Zeiträumen keine Meetingräume mehr verfügbar.

Gibt es eventuell ein weiteres Alternativdatum an dem ich unsere Verfügbarkeiten für Sie prüfen darf?

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Liebe Grüße / Kindest regards

[redacted]
#gerneperdu

[redacted] – MICE Sales Coordinator

NOVOTEL

[redacted]

ibis

[redacted]

[redacted]







Von: [redacted]
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 13:45
An: [redacted]
Betreff: WG: Anfrage Unterkunft November 2025

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 12:59
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Betreff: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

This e-mail, any attachments and the information contained therein ("this message") are confidential and intended solely for the use of the addressee(s). If you have received this message in error please send it back to the sender and delete it. Unauthorized publication, use, dissemination or disclosure of this message, either in whole or in part is strictly prohibited.

Ce message electronique ainsi que tous les fichiers joints et les informations contenus dans ce message (ci apres "le message"), sont confidentiels et destines exclusivement a l'usage de la personne a laquelle ils sont adresses. Si vous avez recu ce message par erreur, merci de le renvoyer a son emetteur et de le detruire. Toute diffusion, publication, totale ou partielle ou divulgation sous quelque forme que ce soit non expressement autorisees de ce message, sont interdites.

This e-mail, any attachments and the information contained therein ("this message") are confidential and intended solely for the use of the addressee(s). If you have received this message in error please

send it back to the sender and delete it. Unauthorized publication, use, dissemination or disclosure of this message, either in whole or in part is strictly prohibited.

Ce message electronique ainsi que tous les fichiers joints et les informations contenus dans ce message (ci apres "le message"), sont confidentiels et destines exclusivement a l'usage de la personne a laquelle ils sont adresses. Si vous avez recu ce message par erreur, merci de le renvoyer a son emetteur et de le detruire. Toute diffusion, publication, totale ou partielle ou divulgation sous quelque forme que ce soit non expressement autorisees de ce message, sont interdites.

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Sa., 08. März., 2025 10:56
Betreff : Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025 8 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 7. März 2025 20:17:22
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre E-Mail.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass wir in den Nächten vom 21. November bis 23. November 2025 keine Zimmer anbieten können.

Es freut uns, dass wir Ihnen ein unverbindliches Angebot unterbreiten dürfen.

Wir sind ein preisattraktives Nichtraucher Design Hotel mit Lounge-Konzept in verkehrsgünstiger Lage zur Innenstadt und fußläufig zu Prater, Messe und Stadion.
Alle Zimmer sind mit Kabel-TV, kostenfreiem Wireless-LAN und Klimaanlage ausgestattet. Die Rezeption und Bar haben 24 Stunden für Sie geöffnet.

Allgemeine Preisinformation für 16. November bis 21. November 2025:

- **THE ONE Single zum Preis von 129,72 € pro Zimmer und Nacht (vom 16. November bis 19. November 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 201,53 € pro Zimmer und Nacht (vom 19. November bis 20. November 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 232,31 € pro Zimmer und Nacht (vom 20. November bis 21. November 2025)**

- **THE ONE Double zum Preis von 147,62 € pro Zimmer und Nacht (vom 17. November bis 19. November 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 219,43 € pro Zimmer und Nacht (vom 19. November bis 20. November 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 250,21 € pro Zimmer und Nacht (vom 20. November bis 21. November 2025)**

Allgemeine Preisinformation für 24. November bis 30. November 2025:

- **THE ONE Single zum Preis von 129,72 € pro Zimmer und Nacht (vom 24. November bis 25. November 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 139,98 € pro Zimmer und Nacht (vom 25. November bis 27. November 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 150,24 € pro Zimmer und Nacht (vom 27. November bis 28. November 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 222,05 € pro Zimmer und Nacht (vom 28. November bis 30. November 2025)**

- **THE ONE Double zum Preis von 147,62 € pro Zimmer und Nacht (vom 24. November bis 25. November 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 157,88 € pro Zimmer und Nacht (vom 25. November bis 27. November 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 168,14 € pro Zimmer und Nacht (vom 27. November bis 28. November 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 239,95 € pro Zimmer und Nacht (vom 28. November bis 30. November 2025)**

Allgemeine Preisinformation für 1. Dezember bis 7. Dezember 2025:

- **THE ONE Single zum Preis von 139,98 € pro Zimmer und Nacht (vom 1. Dezember bis 5. Dezember 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 191,28 € pro Zimmer und Nacht (vom 5. Dezember bis 6. Dezember 2025)**
- **THE ONE Single zum Preis von 222,05 € pro Zimmer und Nacht (vom 6. Dezember bis 7. Dezember 2025)**

- **THE ONE Double zum Preis von 157,88 € pro Zimmer und Nacht (vom 1. Dezember bis 5. Dezember 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 209,18 € pro Zimmer und Nacht (vom 5. Dezember bis 6. Dezember 2025)**
- **THE ONE Double zum Preis von 239,95 € pro Zimmer und Nacht (vom 6. Dezember bis 7. Dezember 2025)**

Die oben genannten Preise verstehen sich inklusive Frühstücksbuffet im Wert von 17,90 € pro Person und Tag.
Die zur Zeit des Aufenthaltes gültige Mehrwertsteuer ist im Angebot inbegriffen. Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe von 3,2 % des Übernachtungspreises. Die genannten Preise sind inklusive Ortstaxe.

Aufgrund der großen Nachfrage verrechnen wir zu dem angefragten Zeitraum einen Aufschlag (bereits im o.g. Preis inbegriffen).

Wir verfügen über keine Doppelzimmer mit getrennten Betten sowie Mehrbett-Zimmer.
Das Doppelzimmer ist mit einem bequemen Kingsize-Bett (eine durchgehende Matratze 180 cm breit) und das Einzelzimmer mit einem Queensize-Bett (eine durchgehende Matratze 160 cm breit) ausgestattet.

Gerne können Sie auch unsere SPECIAL ONE mit ca. 25 m² oder unsere THE ONE mit Balkon und Praterblick um nur 20,52 € Aufpreis pro Nacht buchen. Weiteres haben Sie auch die Möglichkeit unsere THE ONE mit Balkon Richtung Innenhof um 10,26 € Aufpreis pro Nacht zu buchen.

Die Zimmer stehen Ihnen am Anreisetag ab 15.00 Uhr und am Abreisetag bis 12.00 Uhr zur Verfügung.

Ein Angebot über Mittag- bzw. Abendessen können wir Ihnen nicht vorlegen, da wir im Hotel kein eigenes Restaurant haben. Gerne sind wir Ihnen bei der Suche nach einer geeigneten Location behilflich.

Bitte beachten Sie, dass dies ein unverbindliches Angebot ist und die Zimmer derzeit nicht in Evidenz gehalten werden.

Bitte teilen Sie uns innerhalb 48 Stunden mit, ob wir ein detailliertes Angebot erstellen dürfen.

Lieber Herr Proll, bei Fragen und weiteren Informationen stehen wir Ihnen jederzeit gerne unter der Rufnummer [redacted] zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen | Kind regards

[redacted]
Reservations Agent

Motel One Austria GmbH
Hotel Motel One Wien-Prater
[redacted]

[redacted]



BE SMART. beONE. KENNEN SIE SCHON UNSER MEMBERSHIP PROGRAMM?
ALLE VORTEILE, DIE SIE ALS MEMBER BEI JEDER ONLINE-DIREKTBUCHUNG GENIESSEN, FINDEN SIE HIER.

FOLGEN SIE UNS:

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 7. März 2025 13:48
An: [redacted]
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Frau [redacted]!

Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:

Wir möchten als Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH) Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag **0Sonntag, 23.11.2025**, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

MfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 7. März 2025 12:50:23
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre E-Mail.

Wir möchten uns erkundigen, ob diese Mail evtl. an das falsche Hotel geschickt wurde, da wir unter Ihrem Namen keinen Schriftverkehr in unserem System finden.

Wenn Sie bereits von uns ein Angebot erhalten haben bitten wir um Zusendung.

Vielen Dank im Voraus!

Mit freundlichen Grüßen | Kind regards

[redacted]



BE SMART. beONE. KENNEN SIE SCHON UNSER MEMBERSHIP PROGRAMM?
ALLE VORTEILE, DIE SIE ALS MEMBER BEI JEDER ONLINE-DIREKTBUCHUNG GENIESSEN, FINDEN SIE HIER.

FOLGEN SIE UNS:

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 12:46
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!
Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der

europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Fr., 07. März., 2025 17:21
Betreff : Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025 7 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 7. März 2025 14:48:57
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Frau Proll,

vielen Dank für die Anfrage bei uns im Haus VZ-Brigittenau!
Die von Ihnen gewünschten Termine sind leider schon besetzt!

Ich kann Ihnen gerne als alternative den Standort **VZ-Praterstern** für die gewünschten Termine (**Do., 20.11.2025 – SA., 22.11.2025**) anbieten: Am Standort VZ-Praterstern besitzen wir den Gr. Saal, Kl. Saal und die Küche&Kantine.

https://www.vhs.at/de/ueber-die-vhs/veranstaltungszentren#1020-wien-veranstaltungszentrum-praterstern

zu Ihrer Frage – gerne können sie ein eigenes Catering Firma beauftrag! Am Standort VZ-Praterstern haben wir eine Gastro-Küche für das Catering und den Essbereich im Kl. Saal. Der Standort ist barrierefrei zugänglich und ist auch Öffentliche Verkehrsmittel zentral erreichbar am Bahnhof Praterstern.

Für die weiteren Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Vielen Dank!

Mit besten Grüßen,

[redacted]

VHS Brigittenau
VHS Nordbahnstraße EG
VHS VZ-Praterstern
[redacted]

DIE WIENER VOLKSHOCHSCHULEN

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 13:24
An: [redacted]
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich bitte um Entschuldigung, ich habe Ihnen aus Versehen, die falsche Mail-template gesendet. Hier die korrekten Daten:

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
An: [redacted]
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 13:22:33
Betreff: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit für das Hotel Wien Hauptbahnhof anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur

Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : [redacted] Fr., 07. März., 2025 12:50

7 Anhänge

Betreff : AW: Anfrage Unterkunft November 2025

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre E-Mail.

Wir möchten uns erkundigen, ob diese Mail evtl. an das falsche Hotel geschickt wurde, da wir unter Ihrem Namen keinen Schriftverkehr in unserem System finden.

Wenn Sie bereits von uns ein Angebot erhalten haben bitten wir um Zusendung.

Vielen Dank im Voraus!

Mit freundlichen Grüßen | Kind regards

[redacted]



BE SMART. beONE. KENNEN SIE SCHON UNSER MEMBERSHIP PROGRAMM?
ALLE VORTEILE, DIE SIE ALS MEMBER BEI JEDER ONLINE-DIREKTBUCHUNG GENIESSEN, FINDEN SIE HIER.

FOLGEN SIE UNS:

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 12:46
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!
Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Von : [redacted] <[redacted]> Fr., 07. März., 2025 09:50
Betreff : AW: Anfrage Unterkunft November 2025 8 Anhänge
An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Lieber Herr Proll,

verstehe ich das richtig, dass hier nun nur Zimmer benötigt werden? Ohne einen Meetingraum? Falls dies der Fall ist, werde ich Ihre Email an eine andere Abteilung weiterleiten müssen.
Bitte lassen Sie es mich wissen ☺

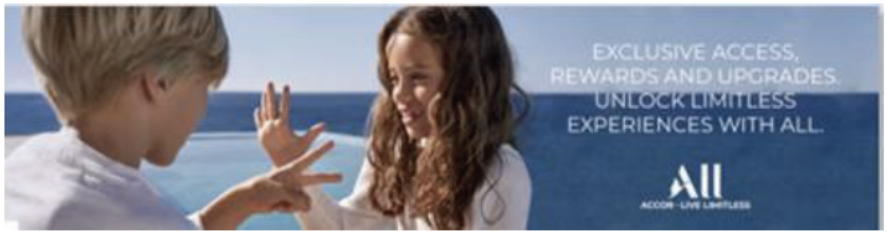
Liebe Grüße / Kindest regards

[redacted]
#gerneperdu
[redacted] – MICE Sales Coordinator

NOVOTEL
[redacted]

ibis
[redacted]







Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 6. März 2025 15:20

An: [redacted] <[redacted]>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Liebe Frau [redacted]

Mir ist wohl ein Fehler passiert und ich habe Ihnen ein inkorrekt angepasstes Template gesendet. Im Folgenden nun die korrekten Angaben:

Wir möchten als Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH) Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der **Montag, 17.11.2025** der Abreisetag **0Sonntag, 23.11.2025**, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** möglich. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte lediglich **Frühstück** erwünscht. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als **Option** extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Danke und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: "[redacted] <[redacted]>
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 6. März 2025 12:40:17
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Lieber Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage und dem damit verbundenen Interesse an unserem Haus.

Leider haben wir zu den von Ihnen gewünschten Zeiträumen keine Meetingräume mehr verfügbar.

Gibt es eventuell ein weiteres Alternativdatum an dem ich unsere Verfügbarkeiten für Sie prüfen darf?

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Liebe Grüße / Kindest regards

[redacted]
#gerneperdu

[redacted] – MICE Sales Coordinator

NOVOTEL

[redacted]

ibis

[redacted]

[redacted]





WE ARE CERTIFIED, ARE YOU? JOIN US AT WWW.GREENKEY.GLOBAL

[redacted]
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 13:45
An: [redacted]
Betreff: WG: Anfrage Unterkunft November 2025

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 12:59
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

This e-mail, any attachments and the information contained therein ("this message") are confidential and intended solely for the use of the addressee(s). If you have received this message in error please send it back to the sender and delete it. Unauthorized publication, use, dissemination or disclosure of this message, either in whole or in part is strictly prohibited.

Ce message electronique ainsi que tous les fichiers joints et les informations contenus dans ce message (ci apres "le message"), sont confidentiels et destines exclusivement a l'usage de la personne a laquelle ils sont adresses. Si vous avez recu ce message par erreur, merci de le renvoyer a son emetteur et de le detruire. Toute diffusion, publication, totale ou partielle ou divulgation sous quelque forme que ce soit non expressement autorisees de ce message, sont interdites.

This e-mail, any attachments and the information contained therein ("this message") are confidential and intended solely for the use of the addressee(s). If you have received this message in error please send it back to the sender and delete it. Unauthorized publication, use, dissemination or disclosure of

this message, either in whole or in part is strictly prohibited.

Ce message electronique ainsi que tous les fichiers joints et les informations contenus dans ce message (ci apres "le message"), sont confidentiels et destines exclusivement a l'usage de la personne a laquelle ils sont adresses. Si vous avez recu ce message par erreur, merci de le renvoyer a son emetteur et de le detruire. Toute diffusion, publication, totale ou partielle ou divulgation sous quelque forme que ce soit non expressement autorisees de ce message, sont interdites.

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Do., 06. März., 2025 18:09
Betreff : Fwd: Anfrage Unterkunft November 2025 2 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Donnerstag, 6. März 2025 17:26:29
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Lieber Simon,
danke für die Klarstellung und deine Geduld 😊 klar, können wir euch Zimmer anbieten, gerne sogar! Hier findest du alle wichtigen Infos auf einen Blick:

🏨 Zimmerangebot für 17. - 23.11.2025:
• **max. 75 Doppelbuden zur Einzel- oder Doppelnutzung** – 120€ pro Zimmer/Nacht (exkl. Frühstück)
• **max. 10 4-Bett-Bude Friends/Family** – 150 € pro Zimmer/Nacht (exkl. Frühstück, für 1–4 Personen)
Bitte beachte, dass wir keine Zimmer mit getrennten Betten haben. Weitere Infos zu unseren Buden findest du auf unserer Homepage hier.

🍽️ Frühstück:
Unsere Gäste können im **NENI am Prater** für **25 € pro Person/Tag** das **SIMCHA Frühstück** genießen – ein vielseitiges Buffet mit frischen Säften, Eierspeise, Shakshuka und vielem mehr. Natürlich gibt es auch vegane und vegetarische Optionen.

🍽️ Mittag- & Abendessen:
können wir leider nicht anbieten für 150 Personen.

📌 Stornierungsbedingungen:
• Bis **10 Wochen vor Anreise**: kostenlose Stornierung aller Zimmer
• Bis **5 Wochen vor Anreise**: 50 % der Zimmer kostenfrei stornierbar
• Ab **5 Wochen vor Anreise**: 100 % der Zimmer werden verrechnet

🚗 Parken:
Empfehlung: **Parkplatz „Messe Prater 3"** direkt beim Hotel. Einfahrt neben dem Haupteingang, Tagestickets gibt es an der Rezeption für **25 € pro Nacht**.

➡️ Wie geht's weiter?
Falls das Angebot für euch passt, gib mir innerhalb der nächsten zwei Tage Bescheid – dann sende ich dir den Vertrag zur finalen Buchung. Da sich Raten und Verfügbarkeiten ändern können, empfehlen wir eine zeitnahe Rückmeldung.

Ich freue mich, von dir zu hören!

*Super Grüße

[redacted]



Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:40
An: [redacted]
Betreff: Re: Anfrage Unterkunft November 2025

Liebe [redacted]!

Vielen Dank für die Rückmeldung. Wir benötigen bitte von Ihnen lediglich Unterkunft für 150 Personen, Tagungsräume sind hier nicht angefragt. Ist das bei Ihnen möglich?

LG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von: [redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:36:24
Betreff: AW: Anfrage Unterkunft November 2025

Lieber Simon,

vielen Dank für deine Anfrage und euer Interesse an der Superbude. Leider haben wir keinen Tagungsraum, der groß genug ist für eine solche Veranstaltung. Falls ihr einmal auf der Suche nach einer kleineren Tagungs-Location seid, freuen wir uns euch begrüßen zu dürfen. Anbei sende ich dir unsere Tagungsmappe mit weiteren Details zu.

Wir wünschen euch viel Erfolg bei der Suche und eine gute Tagung.

*Super Grüße

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]



Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 12:48
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Unterkunft November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **17. - 23.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **24. - 30.11.** sowie **01. - 07.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich möchte mich ausdrücklich dafür bedanken, dass wir bereits ein Angebot erhalten haben, falls sich für die anderen Termine genderte preisliche Bedingungen ergeben, bitte ich darüber zu informierten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten. Der Anreisetag ist der Montag, 17.11.2025, der Abreisetag Sonntag, 23.11.2025. Im Folgenden schlüssel ich unsere Anforderungen auf:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden. Für die 150 Teilnehmer_innen brauchen wir optimalerweise **Doppelzimmer**, inkl. 3 Einzelzimmer.

Bezüglich der **Verpflegung** bzw. Mahlzeiten ist bitte folgendes erwünscht:

- Ankunftstag, **17.11. nur Abendessen** (TAG 1)
- **18. - 19.11. Halbpension**: Frühstück und Abendessen (TAG 2-3)
- **20. - 22.11. Vollpension**, falls es möglich ist wären auch 1-2 Snack-/ Kaffeepausen angedacht (TAG 4-6)
- Abreisetag **23.11. nur Frühstück** (TAG 7)

Ich bitte darum, die Essenszeiten mitzuteilen sowie Informationen bezüglich möglicher Flexibilität Ihrerseits. Weiters freuen wir uns über Information, welche Speiseoptionen/ -modi möglich sind, insbesondere für 18.11. wäre von uns angedacht und nachzufragen, ob auch schönere 3-Gänge Verspeisungen möglich sind. Gedacht wäre das als feierliches Abendessen. Wir würden weiters bitten, dass zu allen Speisen auch vegane Alternativen angeboten werden. Spezifische Informationen zur Anzahl/ Verteilung von Allergien und Essenspräferenzen würden in der späteren Kommunikation mitgeteilt werden.

Zusätzlich benötigen wir Sonntag 16.02.2025 13 Plätze in Doppel (oder Mehrbettzimmern) sowie am 16.11. Abendessen und am 17.11. Frühstück. Wir bitten dies als Option extra auszuweisen, da wir leider noch nicht sicher sein können ob diese 13 Personen, bereits früher als der geplante 17.November anreisen.
Zusätzlich dazu wären folgende Informationen sehr erwünscht:

- Wie sind die Check-In bzw. -Out Zeiten?
- Bestehen Restriktionen zu eigenen, mitgebrachten Speisen und Getränke für die Konferenz?

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot (mit pro Person sowie Gesamtkostenkalkulation) schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Reservierungsbestätigung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 17. März., 2025 16:10
Betreff : Fwd: Reservierungsbestätigung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf
An : Marcel Bader <marcel.bader@oeh.ac.at>, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: "wien-hbf" <[redacted]
An: "simon proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 17. März 2025 15:05:19
Betreff: Reservierungsbestätigung 60856 - B&B HOTEL Wien-Hbf

B&B HOTEL Wien-Hbf
[redacted]

Lieber Hotelgast,

vielen Dank für Ihre Reservierung. Gerne bestätigen wir Ihnen folgende Leistungen:

Gruppenreservierungsnummer	60856
	Österreichische Hochschüler_inneschaft_01.12. -

Gruppenname	07.12.2025
Kontakt	Simon Proll
Anreise	30/11/25
Abreise	07/12/25
Stornierungsrichtlinien	Gruppe
Zimmeranzahl	74
Zimmer	01/12/25 - 07/12/25 31 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 213,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 27 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 143,00 pro Nacht und Zimmer 01/12/25 - 07/12/25 7 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 123,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 2 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 112,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 3 Dreibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 165,00 pro Nacht und Zimmer 30/11/25 - 01/12/25 4 Zweibettzimmer mit Frühstück Gruppen € 92,00 pro Nacht und Zimmer
Extras	Frühstück
Vorauszahlung	€ 0,00
Bestätigte Zimmer insgesamt	€ 69.037,00
Unbestätigte Zimmer insgesamt	€ 0,00
Gesamt	€ 69.037,00



Stornierungsrichtlinien

Zahlungskonditionen

- Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen sir im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag, oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofor zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung
- Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrag berechtigt; in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
- Auf Wunsch kann eine Pro-forma-Rechnung zugestellt werden.

Umbuchung & Stornierung

- Sie können Ihre Reservierung abhängig von der Gruppengröße wie folgt stornieren oder ändern:
  weniger als 40 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 4 Wochen vor Anreise kostenfrei
  40 bis einschließlich 59 Zimmer -> bis 12:00 Uhr, 6 Wochen vor Anreise kostenfrei
  Ab einschließlich 60 Zimmern -> bis 12:00 Uhr, 8 Wochen vor Anreise kostenfrei
- Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Gruppe maximal 2 Zimme auch noch bis 3 Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren.
- Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show ist als Storno-/No-Show-Entgelt der Übernachtungspreis für die stornierten bzw. nicht in Anspruch genommenen Zimme für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen.



Ortstaxe der Stadt Wien
Die Stadt Wien erhebt eine Ortstaxe für Übernachtungsgäste. Die Abgabe bezieht sich au alle Gäste, die in Wien übernachten und ist vor Ort bei Anreise zu entrichten.
Die Höhe der Abgabe beträgt 3,2% des Netto-Entgeltes für den Aufenthalt abzüglich ein Pauschalabzugs i.H.v. 11%. Von der Entrichtung der Ortstaxe sind Minderjährige, die sich zum Schulbesuch oder zur Berufsausbildung in Wien aufhalten, ausgeschlossen. Dasselb gilt für Studenten an Wiener Hoch- und Fachschulen. Das Hotel muss die eingezogenen Abgaben anhand der Gastnachweise an die Stadt Wien abführen.

Weitere Informationen

An- und Abreise
Check-In: ab 15 Uhr
Check-Out: bis 12 Uhr

Rezeptionsöffnungszeiten
Täglich 24 Stunden geöffnet

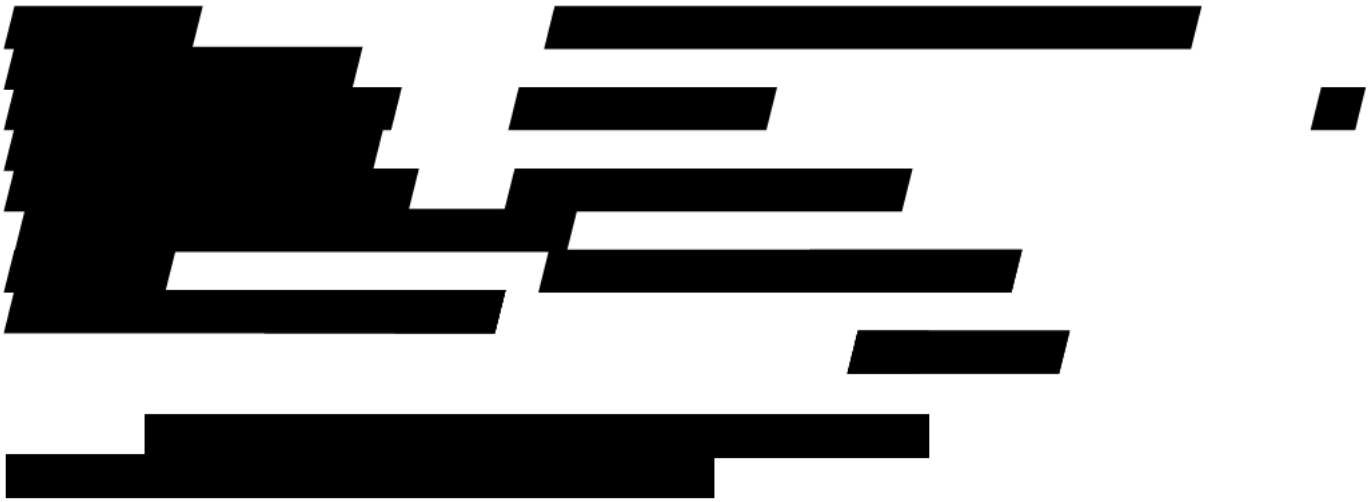
Frühstückszeiten

Mo.-Fr.	6:30-10 Uhr
Sa., So. und feierta:gs	7:30-10:30 Uhr

Nach Ihrer Buchung werden wir an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, Info- und Werbemails senden, die im Zusammenhang mit Ihrer Buchung bei B&B HOTELS stehen. Des Weiteren erhalten Sie im Nachgang zur Ihrer Übernachtung eine Kundenzufriedenheitsumfrage durch das von uns beauftragte Unternehmen "Trustyou". S können uns dabei unterstützen, indem Sie sich ein wenig Zeit nehmen und an dieser Umfrage teilnehmen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist selbstverständlich freiwillig. Ihre E-Mail Adresse wird nur zur Übermittlung der Kundenzufriedenheitsumfrage verwendet. Ihre Antworten werden lediglich in Form statistischer Daten zur Auswertung herangezogen, das heißt, sie sind in keinem Fall Ihrer Person zuzuordnen. Der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse können Sie jederzeit über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt' widersprechen, ohne dass Ihnen hier andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Klicken Sie hierzu lediglich auf den in der E-Mail vorhandenen Abmeldelink oder widersprechen Sie per Nachricht über unser Kontaktformular mit dem Anfragegrund 'Feedback zu Ihrem Aufenthalt'.

Wir freuen uns, Sie bald in unserem Hause begrüßen zu dürfen.

Ihr B&B Hotel Wien-Hbf



Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingungen

I. Geltungsbereich und Vorbemerkung

1. Der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger (nachfolgend „**B&B**" genann vermietet an den Gast (nachfolgend „**Gast**" genannt) das vereinbarte Hotelzimmer in de vereinbarten Zimmerkategorie und mit der vereinbarten Ausstattung (nachfolgend „**Hotelzimmer**" genannt) für die vereinbarte Aufenthaltsdauer. Diese Allgemeinen Geschäfts- und Reservierungsbedingungen (nachfolgend „**AGB**" genannt) gelten für Beherbergungsverträge zur Vermietung von Hotelzimmern sowie alle in diesem

Zusammenhang in dem jeweiligen Hotel für den Gast erbrachten weiteren Leistungen.
2. Diese AGB gelten ausschließlich. Allgemeine Geschäfts- und Reservierungsbedingunge des Gastes finden keine Anwendung, es sei denn, dies wurde vorher ausdrücklich in Textform vereinbart.
3. Bei Verweisen auf Ziffern wird immer auf die vorliegenden AGB Bezug genommen, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.
4. Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten jedoch für alle Geschlechter.

II. Vertragsschluss

1. Mit der Reservierung eines Hotelzimmers bietet der Gast B&B den Abschluss eines Beherbergungsvertrags an. B&B kann nach freiem Ermessen den Abschluss eines Beherbergungsvertrags ablehnen. Der Beherbergungsvertrag zwischen B&B und dem Ga kommt mit dem Zugang der B&B-Reservierungsnummer beim Gast oder mit der Übergab bzw. der Übermittlung des Zugangscodes (siehe Ziffer IV.1.) an den Gast zustande – je nachdem, was zeitlich früher eintritt. Die B&B-Reservierungsnummer wird dem Gast entweder per E-Mail oder Fax, telefonisch oder vor Ort im Hotel persönlich mitgeteilt. De Gast wird darauf hingewiesen, dass Reservierungsnummern, die er von Dritten (z.B. von Online-Buchungsportalen für Hotelzimmer) erhält, mit der Reservierungsnummer von B& nicht identisch sind.
2. Angebote von B&B zum Abschluss eines Beherbergungsvertrags sind freibleibend und unverbindlich, solange keine B&B-Reservierungsnummer beim Gast zugegangen ist.
3. Der Gast hat keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Hotelzimmers od auf Erfüllung von speziellen Wünschen, die über die Überlassung eines Hotelzimmers der gebuchten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung hinausgehen. Darüber hinaus besteht kei Anspruch auf Überlassung eines Parkplatzes, es sei denn, dieser wurde explizit mitgebuc und die Buchung des Parkplatzes wurde von B&B bestätigt.

III. Reservierung, Raten, Stornierung, Nichtinanspruchnahme des Hotelzimmers

1. Die nachfolgenden Begriffe „**einfache Reservierung**" und „**garantierte Reservierung**" unterscheiden sich dadurch, dass der Gast bei der einfachen Reservieru lediglich ein Hotelzimmer bestellt, während er bei der garantierten Reservierung zusätzlic die Zahlung des Übernachtungspreises durch die Angabe seiner Kreditkartendaten garantiert. Der nachfolgende Begriff „**Prepaid**" meint, dass das vom Gast bestellte Hotelzimmer im Rahmen des Buchungsprozesses vom Gast bereits vollständig bezahlt wird. Bezüglich der zulässigen Zahlungsmittel wird auf Ziffer VII.3 verwiesen.
2. B&B bietet drei (3) Typen von Raten an:
- **Flex-Rate**: Höchste Flexibilität aller B&B Raten; buchbar als garantierte Reservierung, einfache Reservierung und Prepaid.
- **Saver-Rate**: Bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor Anreisetag, kostenfrei stornierbar oder umbuchbar; buchbar als garantierte Reservierung und Prepaid.
- **Supersaver-Rate**: Bietet besten Preis aller B&B-Raten; lediglich online mittels Prepaic buchbar; vom Gast nicht stornierbar oder umbuchbar.
3. Mit dem nachfolgenden Begriff „**Stornierung**" ist der Rücktritt vom Beherbergungsvertrag gemeint. In den nachstehenden Ziffern 4. bis 7. wird erläutert,

unter welchen Umständen eine Stornierung des bestellten Zimmers möglich ist. Bezüglic aller nicht rechtmäßigen/fristgerechten Stornierungen durch den Gast und aller Stornierungen durch B&B gilt, sofern in diesen AGB nicht ausdrücklich abweichend vereinbart: Der Gast bleibt bei einer Stornierung des bestellten Zimmers dazu verpflichte den Übernachtungspreis für den gesamten Buchungszeitraum zu zahlen. Unter dem nachfolgenden Begriff „**Anreisetag**" ist der erste Tag des Buchungszeitraums gemeint. Der nachfolgende Begriff „**Abreisetag**" ist der entsprechende letzte Tag des Buchungszeitraums.
4. Bezüglich der **Supersaver-Rate** gilt:
Der Gast hat zu keinem Zeitpunkt einen Anspruch auf Stornierung oder Umbuchung. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tage den Check-In vorgenommen hat (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Der Gast hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten/Aufwendungen.
5. Bezüglich der **Saver-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist lediglich bis 12:00 Uhr, drei (3) Tage vor dem Anreisetag, kostenfrei möglich. Sofern der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreiset folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 12:00 Uh drei (3) Tage vor dem Anreisetag, storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatisc Stornierung der Reservierung des gesamten Buchungszeitraums durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
6. Bezüglich der **Flex-Rate** gilt:
Eine Stornierung oder Umbuchung ist bis 19:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei möglich, soweit nicht die Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen (siehe Ziff. VIII) oder die Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten (siehe Ziff. IX) gelten. Eine kostenfreie Stornierung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn der Gast den Check-Ir vorgenommen und die Zugangsdaten für das bestellte Hotelzimmer erhalten hat. Sofern sich um eine einfache Reservierung handelt und der Gast nicht bis 19:00 Uhr am Anreisetag storniert und/oder bis 19:00 Uhr im Hotel nicht den Check-In vorgenommen hat, erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. findet Anwendung. Sofern es sich um eine garantierte Reservierung oder Prepaid handel wird die Reservierung des Hotelzimmers auch nach 19:00 Uhr am Anreisetag für den Ga aufrechterhalten. Wenn jedoch der Gast nicht bis 06:00 Uhr des auf den Anreisetag folgenden Tages den Check-In vorgenommen hat, ohne seine Reservierung bis 19:00 Uh am Anreisetag storniert zu haben (No-Show), erfolgt eine automatische Stornierung der Reservierung durch B&B. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
7. Für die Stornierung von Gruppenreisen/Reisegruppen und von Reservierungen zu Messe- und Eventzeiten gelten die in Ziffer VIII. und IX. enthaltenen Sonderbedingunge

IV. An- und Abreise

1. B&B stellt dem Gast das Hotelzimmer in der vereinbarten Zimmerkategorie bzw. -ausstattung am Anreisetag ab spätestens 15:00 Uhr zur Verfügung. Hat der Gast den „Early Check-In" gebucht, steht ihm das gebuchte Hotelzimmer am Anreisetag um 12:00 Uhr zur Verfügung. Auf eine frühere Bereitstellung des Hotelzimmers hat der Gast keiner Anspruch. Für den Zugang zum Hotel und zum Hotelzimmer erhält der Gast beim Check- entweder an der Rezeption, an dem im Hotel befindlichen Check-In-Automaten oder beir Online Check-In einen Zugangscode.

2. Am Abreisetag hat der Gast sein Hotelzimmer bis spätestens 12:00 Uhr zu räumen un unbeschädigt zurückzugeben. Hat der Gast den „Late Check-Out" gebucht, hat er sein Hotelzimmer bis spätestens 14:00 Uhr zu räumen und unbeschädigt zurückzugeben. Im Falle eines verspäteten Check-Outs kann B&B dem Gast aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung den Übernachtungspreises des Vortages abzüglich 10 % für ersparte Aufwendungen berechnen.

V. Nutzungsbedingungen

1. Die Maximalbelegung für die jeweilige Zimmerkategorie darf nicht überschritten werde Kinder und Babys zählen dabei insbesondere wegen einzuhaltender Brandschutzvorschriften als Erwachsene.
2. Der Weiterverkauf, die Weitervermietung oder Weitervermittlung von gebuchten Zimmern, insbesondere über Plattformen wie „Airbnb", ist untersagt, soweit nicht der Ga und B&B ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart haben. Die Anzahl der Personen, die sich im überlassenen Hotelzimmer aufhalten, darf die im Rahmen der Reservierung angegebene Anzahl von übernachtenden Personen nicht überschreiten. Bei einem schuldhaften Verstoß des Gastes gegen die vorgenannten Regelungen in dieser Zi V. 2. ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren und vom Gast die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von EUR 500,00 zu verlangen. B&B behält sich darüber hinaus die Geltendmachung von Schadensersatz ausdrücklich vor, wobei in diese Fall die Vertragsstrafe auf den Schadensersatz entsprechend angerechnet wird.
3. Der Gast hat während seines Aufenthalts im Hotel die dort aushängende Hausordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Parkplatznutzung zu beachten und befolgen.
4. Es ist untersagt, Tabakprodukte (insbesondere Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und Shishas) sowie Tabak- oder Rauchersatzprodukte (insbesondere E-Zigaretten) in den Hotelzimmern zu konsumieren.Bei schuldhafter Zuwiderhandlung steht es B&B frei, dem Gast die (Grund-)Reinigungskosten für die Beseitigung der Folgen des nicht gestatteten Konsums bzw. eine Reinigungsmehraufwand-Pauschale in Höhe von EUR 100,00 in Rechnung zu stellen („**pauschalierter Schadensersatz**"). Dem Gast steht es frei nachzuweisen, dass die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten geringer sind als der pauschalierte Schadensersatz. Sofern der tatsächlich entstandene Schaden über die vorstehende Pauschale hinausgeht, ist B&B berechtigt, die Differenz vom Gast zu verlangen.

VI. Übernachtungspreise und Preise für Nebenleistungen

1. Der vom Gast zu zahlende Übernachtungspreis ist die Gegenleistung für die Zurverfügungstellung des Hotelzimmers durch B&B während des Aufenthaltszeitraums. P Übernachtung wird – unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Übernachtung dur den Gast – ein voller Übernachtungspreis, ggf. abzüglich ersparter Aufwendungen, sowe nicht in diesen AGB anderweitig geregelt, berechnet. Falls der Gast bzw. seine Mitreisenden weitere Leistungen des Hotels in Anspruch nehmen (wie z. B. Frühstück, kostenpflichtiger Parkplatz, Unterbringung von Haustieren etc.), hat der Gast den jeweiligen Preis für diese Leistungen zusätzlich zum Übernachtungspreis zu zahlen.
2. Es gelten die bei Vertragsschluss vereinbarten Preise. B&B hat das Recht, die Preise bi

20 Tage vor dem Anreisetag angemessen, höchstens jedoch um 15 % zu erhöhen, wenn zwischen dem Zeitpunkt der Reservierung durch den Gast und dem Anreisetag mehr als vier (4) Monate liegen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % steht dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu, das er spätestens binnen fünf (5) Tage nach Mitteilung d Preiserhöhung in Textform gegenüber B&B ausüben kann. Das Rücktrittsrecht besteht jedoch nicht, wenn die Preiserhöhung ausschließlich darauf zurückzuführen ist, dass sich gesetzliche Steuern, Gebühren und Abgaben erhöht haben, die B&B unverändert an den Gast weitergibt.
3. Die in der Reservierung ausgewiesenen Preise bzw. Beträge verstehen sich jeweils einschließlich der jeweils gültigen Umsatzsteuer sowie aller gesetzlichen Steuern, Gebühren und Abgaben, es sei denn, dies ist ausdrücklich anders bestimmt.

VII. Zahlungsbedingungen

1. Sofern in diesen AGB nicht abweichend geregelt, gilt bezüglich der Zahlungsbedingungen, das Folgende:
Die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), sind – sofern es sich um einfache Reservierungen handelt – späteste bei Ankunft des Gastes im Hotel im Voraus zur Zahlung fällig, unabhängig vom Datum de Rechnungsstellung.
Sofern es sich um garantierte Reservierungen oder Prepaid handelt, sind die Übernachtungspreise sowie die Preise für Nebenleistungen (wie ggf. kostenpflichtige Parkplatznutzung, Frühstück, Gebühren für Haustiere und alle sonstigen Forderungen, di nicht ausdrücklich im Beherbergungsvertrag als Bestandteil des Übernachtungspreises ausgewiesen sind), im Voraus, spätestens jedoch bis zum Ablauf des Tages, an dem ein kostenfreie Stornierung letztmalig vor dem Anreisetag möglich ist, oder, falls keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich sein sollte, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Im Falle der nicht rechtzeitigen Zahlung ist B&B berechtigt, den Beherbergungsvertrag zu stornieren. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. Unbeschadet Ziffer VII.1. ist B&B berechtigt, vom Gast bereits bei Reservierung eine Vorauszahlung auf die Übernachtungskosten bis zur Höhe des zu erwartenden Gesamtrechnungsbetrags oder eine angemessene Sicherheit in Form einer Kaution mitte Kreditkarte zu verlangen.
3. B&B akzeptiert Bargeld in Euro, Überweisungen, PayPal, Apple Pay, Debit-Karten (Maestro, girocard etc.) sowie die folgenden Kreditkarten: Visa, Mastercard und Americar Express. Sonstige Zahlungsmittel sind nur mit Zustimmung von B&B zulässig.
4. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte kann der Gast nur geltend machen, wenn die zugrunde liegenden Gegenansprüche unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind

VIII. Sonderbedingungen für Gruppenreisen/Reisegruppen

1. Eine Gruppenreise bzw. Reisegruppe liegt vor, sofern
a) über die Website von B&B eine oder mehrere Reservierungen für
- insgesamt mindestens fünf (5) Doppelzimmer oder
- insgesamt mehr als neun (9) Gäste

vorgenommen werden, bei dem sich der Übernachtungszeitraum von mindestens einer Nacht überschneidet. Dies gilt auch, wenn die Buchung nur unter einem Namen erfolgt.
b) per E-Mail, Telefon, Fax oder direkt im Hotel eine Reservierung für
- mindestens 15 Gäste und
- mindestens acht (8) Zimmer

vorgenommen wird.
2. Abweichend von bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gelten für eine Gruppenreise/Reisegruppe nachfolgende Ziffern 3. bis 11.:
3. Bei der Reservierung ist für die Reisegruppe gegenüber B&B ein Ansprechpartner („**Gesamtverantwortlicher**") zu benennen.
4. Bis spätestens 12 Uhr, sieben (7) Tage vor Anreisetag, ist B&B eine Namensliste mit allen Teilnehmern vorzulegen.
5. Mit der Reservierungsbestätigung durch B&B erhält der Gesamtverantwortliche die Angaben zur Reservierung, Angaben zum Check-In sowie ggf. zur Sicherheitsleistung und sonstigen Zahlungsbedingungen. Buchungen von Gruppenreisen sind stets garantierte Reservierungen im Sinne von Ziffer III.1.
6. Der Gesamtbetrag der Übernachtungskosten ist per Banküberweisung bzw. mittels Kreditkarte auf das Bankkonto von B&B zu zahlen, das in der Reservierungsbestätigung angegeben ist oder das B&B dem Gesamtverantwortlichen nach Abschluss der Reservierung mitteilt. Etwaige Gebühren für Auslandsüberweisungen, die B&B für die Zahlung der Gruppenreise belastet wurden, hat die Reisegruppe spätestens bei Ankunft im Hotel in voller Höhe auszugleichen.
7. Die Übernachtungskosten der Reisegruppe inklusive Kosten für Nebenleistungen im Sinne der Ziffer VII.1. sind im Voraus, spätestens 12:00 Uhr, 28 Tage vor dem Anreisetag oder, falls die Reservierung innerhalb von weniger als 28 Tagen vor dem Anreisetag erfolgt, sofort zur Zahlung fällig, und zwar jeweils unabhängig vom Datum der Rechnungsstellung. Wird die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet, ist B&B zur Stornierung des Beherbergungsvertrags berechtigt (vgl. Ziff. XIII.1); in diesem Fall kann B&B die für die Reisegruppe reservierten Hotelzimmer (ohne weitere Information an den Gesamtverantwortlichen) anderweitig vermieten, ohne dass die Gäste hieraus irgendwelche Ansprüche gegenüber B&B geltend machen können.
8. Die Reisegruppe kann ihre Reservierung ab einschließlich 60 Zimmern bis 12:00 Uhr, acht (8) Wochen, zwischen 40 bis einschließlich 59 Zimmern bis 12:00 Uhr, sechs (6) Wochen und bei weniger als 40 Zimmern bis 12:00 Uhr, vier (4) Wochen vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern. Ungeachtet der Anzahl der reservierten Zimmer kann die Reisegruppe maximal zwei (2) Zimmer auch noch bis drei (3) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
9. B&B stellt der Reisegruppe die gebuchten Hotelzimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zur Verfügung.
10. B&B ist berechtigt, bei Ankunft der Reisegruppe im Hotel eine Sicherheit in Höhe von bis zu EUR 50,00 pro gebuchtem Zimmer (bar oder per Kreditkarte) für etwaige Nebenleistungen im Sinne von Ziffer VII.1. sowie für etwaige sonstige Kosten (mögliche Beschädigungen etc.) zu verlangen.
11. Die Reisegruppe erhält von B&B Sammelrechnungen, die dem Gesamtverantwortlichen übergeben werden.

IX. Sonderbedingungen für Messe- und Eventzeiten

1. Für den Standort des betreffenden Hotels relevante Messe- und Eventzeiten teilt B&B dem Gast jederzeit auf Anfrage, spätestens jedoch bei Reservierung, mit. Abweichend vo bzw. ergänzend zu den vorstehenden Regelungen gilt während Messe- und Eventzeiten Folgendes:
2. Für Übernachtungen ist lediglich eine garantierte Reservierung oder Prepaid möglich. Einfache Reservierungen hingegen können nicht getätigt werden.
3. B&B bietet während Messe- und Eventzeiten drei (3) Typen von Raten an:
- **Messe-Flex-Rate**
- Messe-Saver-Rate
- Messe-Supersaver-Rate
4. Der Gast kann eine Messe-Supersaver-Rate bis 12:00 Uhr, 28 Tage, eine Messe-Saver-Rate bis 12:00 Uhr, 14 Tage und eine Messe-Flex-Rate bis 12:00 Uhr, sieben (7) Tage vor dem Anreisetag kostenfrei stornieren oder ändern; andernfalls ist keine kostenfreie Stornierung oder Änderung möglich. Im Rahmen des Buchungsprozesses wird dem Gast die Stornierungsfrist ebenfalls angezeigt. Bei späteren Stornierungen bzw. No-Show des Gastes findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.

X. Haftung von B&B

1. B&B haftet unbeschränkt für von B&B zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Sach- und Vermögensschäden, die v B&B vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Für leicht fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet B&B gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 1295 bis 1341 ABGB). Die Haftung für leicht fahrlässig verursachte Sach- und Vermögensschäden wird jedoch ausgeschlossen. Einer Pflichtverletzung von B&B steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.Weitergehende Schadensersatzansprüche sind, soweit in dieser Ziffer X. nicht anderweitig geregelt, ausgeschlossen. Datenschutzrechtliche Anspruchsgrundlagen werden von dieser Haftungsregelung nicht erfasst.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von B&B auftreten, hat der Gast die unverzüglich gegenüber B&B bzw. dem Hotelpersonal vor Ort anzuzeigen. B&B wird bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. De Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
3. Für eingebrachte Sachen haftet B&B dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. §§ 970 bis 970c ABGB), sofern der nachfolgende Absatz nicht anderes regelt.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, findet bezüglich der Haftung von B&B für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstücks abgestellten Fahrzeugs Ziffer X.1 Anwendung. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Vertragsverhältnis zustande. B&B übernimmt diesfalls auch keinerlei Haftung für Verlust, Zerstörung oder Beschädigungen des auf dem Hotelgrundstück abgestellten Fahrzeugs. B&B haftet überdies nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von in Fahrzeugen (hierunter fallen auch Fahrräder) abgelegten Gegenständen.
5. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden vom Hotel mit Sorgfalt behandelt. Zur Annahme und Aufbewahrung von Post und Warensendungen für den Gas bedarf es der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Eine Verpflichtung zur Annahme und

Aufbewahrung des Hotels besteht jedoch nicht.

XI. Diebstahl und Beschädigungen

Im Falle eines Diebstahls oder einer Beschädigung seiner Sachen sowie im Falle eines Brands, eines Wasserschadens oder eines sonstigen Schadens im Hotelzimmer hat der Gast das Hotelpersonal unverzüglich zu informieren.

XII. Haustiere

Das Mitbringen von Hunden und Katzen (nachfolgend „**Haustiere**" genannt) bedarf der vorherigen Anzeige durch den Gast; für andere Tiere ist unter genauer Artenbezeichnung bei B&B anzufragen, wobei B&B in allen Fällen die Zustimmung jederzeit und ohne Anga von Gründen verweigern kann. Pro gebuchtem Zimmer können maximal zwei Haustiere mitgebracht werden. Für jedes mitgebrachte Tier und Haustier ist ein zusätzliches Entgel zu entrichten, dessen Höhe B&B dem Gast bei dessen Anzeige mitteilt. Von der Entgeltpflicht befreit sind Blinden-, Gehörlosen- sowie vergleichbare Servicehunde, auf d der Gast nachweislich angewiesen ist.

XIII. Beendigung des Beherbergungsvertrags

1. B&B ist zur Stornierung Beherbergungsvertrags berechtigt, wenn der Gast eine von ih geschuldete Vorauszahlung und/oder eine von ihm geschuldete Kaution nicht rechtzeitig oder nicht vollständig leistet. Ziffer III.3 Abs. 2 findet Anwendung.
2. B&B ist berechtigt, den Beherbergungsvertrag insbesondere dann zu stornieren und g Schadensersatz zu verlangen, wenn
(i) höhere Gewalt oder andere von B&B nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Beherbergungsvertrages unmöglich machen,
(ii) Zimmer schuldhaft oder wegen irreführender oder falscher Angabe oder Verschweige wesentlicher Tatsachen gebucht werden (wobei wesentlich in diesem Zusammenhang die Identität, die Zahlungsfähigkeit sowie der Aufenthaltszweck oder auch das Erfüllen des Merkmals „Reisegruppe" sein können),
(iii) B&B den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Durchführung des Beherbergungsvertrages den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschaft bzw. Organisationsbereich von B&B bzw. dem Hotel zuzurechnen ist,
(iv) der Gast während seines Aufenthalts im Hotel unter dem Einfluss von illegalen Substanzen steht, das Hotelzimmer für die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit mit Kundenverkehr nutzt oder das Hotelzimmer zur Prostitution nutzt bzw. der Zweck und/oder der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist,
(v) der Gast das Hotelpersonal oder andere Hotelgäste trotz Ermahnung wiederholt beleidigt, stört oder anderweitig belästigt,
(vi) der Gast das Zimmer unberechtigt weiter-/untervermietet, oder
(vii) der Gast beim Check In auf Anforderung kein gültiges Ausweisdokument vorlegt, obwohl dies zur Wahrung der berechtigten Interessen von B&B erforderlich ist (z.B. wenn Zweifel daran bestehen, dass der Gast volljährig ist) und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des betroffenen Gastes den Schutz seiner personenbezogenen Daten erfordern.

3. Im Fall vorstehender Ziffer XIII.2 (i) ist der Gast nicht verpflichtet, den Übernachtungspreis zu entrichten. In Bezug auf vorstehende Ziffern XIII.2 (ii) bis (vii) findet Ziffer III.3 Abs. 2 Anwendung.
4. Als höhere Gewalt im Sinne vorstehender Ziffer XIII.2. (i) gelten alle betriebsfremden, von außen durch elementare Naturkräfte oder durch Handlungen dritter Personen herbeigeführten Ereignisse, die nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehba sind, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartenden Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden können und auch nicht wegen ihrer Häufigkeit in Kauf zu nehmen sind. Hierzu zählen Krieg, Bürgerkrieg, kriegsähnlicher Zustand, Terroranschläge, inneren Unruhen, Aufruhr, Streiks, Epidemien, Pandemien, Feuer, Überschwemmungen, Sturmfluten oder andere Unwetter im Ausmaß einer Katastrophe, Erdbeben und vergleichbare Ereignisse. Hierzu zählen auch sämtliche Umstände und direkten wie indirekten Folgen rund um die Thematik des Bestehens und der Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (Covid-19) – „Corona".

XIV. Datenschutz, Minderjährige

1. Bucht der Gast direkt bei B&B oder über einen Drittanbieter (z.B. ein Hotelreservierungsportal) ein Hotelzimmer, verarbeitet B&B die personenbezogenen Date des Gastes zur Durchführung eines Beherbergungsvertrages einschließlich der Durchführung des Hotelaufenthaltes und der Zahlungsabwicklung (insbesondere auch zu Nachverfolgung der Nutzung der Leistungen von B&B, für den Check-In und die Organisation des Zimmerzugangs) im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung, des Datenschutzgesetzes sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Empfänger der personenbezogenen Daten ist B&B, mit der der Beherbergungsvertrag über das entsprechende Hotelzimmer abgeschlossen wird. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.
2. Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten („**Datenverarbeitung**") ist der im Rahmen der Reservierung genannte Rechtsträger. Weitere Hinweise kann der Gast den auf der Webseite von B&B unter www.hotel-bb.at/datenschutzbestimmungen und im Rahmen des Buchungsprozesses abrufbaren Datenschutzhinweisen entnehmen.
3. Minderjährige dürfen ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an B&B übermitteln. Im Rahmen des Abschlusses und der Abwicklung von Beherbergungsverträgen verarbeitet B&B keine wissentlich erlangten personenbezogenen Daten von Minderjährigen.

XV. EU- Verbraucherschlichtungsstelle

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-Streitbeilegung (OS-Plattform) bereit, die unter https://www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist. An den dort angebotenen Verfahren zur alternativen Streitbeilegung nimmt B&B derzeit nicht teil; die Online-Streitbeilegungs-Plattform kann daher für Gäste von B&B derzeit nicht genutzt werden. B&B ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

XVI. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Beherbergungsvertrages oder dieser AGB bedürfen der Schriftform (E-Mail ausreichend). Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch de Gast sind unwirksam.
2. Eine etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser AGB berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.
3. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen.
4. Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- u Wechselstreitigkeiten – ist im unternehmerischen Verkehr der Sitz des Hotels oder nach Wahl von B&B das für den ersten Wiener Gemeindebezirk in Handelssachen zuständige Gericht. Bei Streitigkeiten aus einem Verbrauchergeschäft gilt der gesetzlich vorgeschriebene Gerichtsstand. B&B ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtlic Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sofern e Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand in Österreich hat, gilt als Gerichtsstand das für de ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht.

B&B HOTEL Wien-Hbf

Tel.:

Fax:

[redacted]

E-Mail: [redacted]



Bitte denke an die Umwelt, bevor du diese Mail ausdruckst - Please consider the environment before printing

Betriebsführung durch:

wp hotelmanagement gmbh | Sitz: Hirtenberg | Landesgericht Wiener Neustadt: FN 514

Im Namen und für Rechnung von:

[redacted]

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Fr., 07. März., 2025 13:48
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 3 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 7. März 2025 12:58:13
Betreff: AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Liebe Herr Proll,

Wir freuen uns über Ihr Interesse am Ankersaal. Der Zeitraum 27.-29.11 wäre noch verfügbar und **für eine Woche unverbindlich für Ihre Veranstaltung vorreserviert**.

Anbei schicken wir unseren aktuellen **Tariffolder** sowie unsere **AGB**.

Beim Catering sind Sie frei. Auch eine selbstorganisierte Verpflegung wäre möglich. Zusätzliche Besprechungsräume befinden sich im 2. & 1. Stock des Kulturhauses. Unter dem Link finden Sie eine Übersicht zu den Preisen.

Bei Interesse können wir Ihnen Anfang kommender Woche gerne ein konkretes Angebot zukommen lassen. Bitte hierfür um kurze Rückmeldung.

Wir würden uns freuen, wenn der Ankersaal der richtige Ort für Ihre Veranstaltung wäre.

Liebe Grüße
[redacted]

[redacted]

kulturhaus brotfabrik

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 11:47
An: Ankersaal - Kulturhaus Brotfabrik [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

AGB_Ankersaal im Kulturhaus Brotfabrik.pdf
392 KB

NPO_Preise2025.pdf
573 KB

Von : Vermietungen Urania [redacted] > Mi., 05. März., 2025 15:39
Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025
5 Anhänge
An : 'Simon Proll' <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Leider ist unser Dachsaal an allen genannten Terminen bereits belegt.

Ich darf Ihnen dennoch unser Vermietungsprospekt für zukünftige Raumanfragen zuschicken.

Mit besten Grüßen,

[redacted]
VHS Wiener Urania
Haus- und Veranstaltungsmanagement
Unsere Frühjahrskurse sind online!
Leben.Lernen.Lachen.
[redacted]
Internet: www.vhs.at
DIE WIENER VOLKSHOCHSCHULEN
[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 13:25
An: Vermietungen Urania <vermietungen.urania@vhs.at>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Eventlocation Wiener Urania.pdf
670 KB

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 14:56
Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025
An : [redacted]
CC : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein

Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG
Franziska

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Di., 11. März., 2025 13:48
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 3 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: [redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
Gesendet: Dienstag, 11. März 2025 12:20:31
Betreff: AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Lieber Herr Proll,

entschuldige für die sehr späte Rückmeldung! Vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Location! Gerne schicke ich Ihnen mal die grundsätzlichen Infos.
Unsere Räumlichkeiten sind sehr abhängig vom Bundesliga Rahmenterminkalender. Und alle drei Wochenenden müssen aktuell noch blockiert bleiben, da wir nicht wissen, wann wir ein Heimspiel haben werden und wann nicht.
Die Info bekommen wir leider erst im Sommer, aber wenn Sie dennoch Interesse an der Location haben, kann ich Sie gerne auf dem Laufenden halten.

Hier die grundsätzlichen Infos zur Location:

Räumlichkeiten

Festsaal Nausch

Unser Festsaal Nausch befindet sich im 2.Rang und ist mit einer Bühne, Mikrofonen und u.a. einer Videowall aus 4 Bildschirmen ausgestattet. Um die 150 Personen unterzubringen, würde ich empfehlen die angrenzende Ehrenloge noch hinzuzunehmen.
Diese Räume beläuft sich für einen Tag (Pauschale von 9:00 bis 17:00 Uhr) auf **3.850,-€ (netto, Festsaal Nausch) + 870,-€ (netto, Ehrenloge)**. Genauere Informationen zu den Preisen finden Sie im Anhang.
Bitte beachten: Die 150 Personen schaffen wir nur in **Kinobestuhlung**. Wenn ihr Klassenzimmerbestuhlung haben möchtet, sind unsere Räume leider zu klein für diese Anzahl der Menschen.

Falls Sie gerne Mittagessen würden schlage ich zusätzlich den danebenliegenden **Festsaal Fiala** vor, da sich hier die Buffetflächen und genügend Platz für die Gäste mit Bankettbestuhlung befinden.
Dieser Raum beläuft sich für einen Tag (Pauschale von 9:00 bis 17:00 Uhr) auf **3.000,-€ (netto)**.

Im Preis sind inkludiert:

- Raummiete
- Nutzung der vorhandenen Medientechnik im Festsaal Nausch (Mikrofone/mobile 90 Zoll Screens)
- Nutzung des Foyers (Nord Haupteingang) für Akkreditierung/Welcomebereich
- Alle vorhandenen TV-Screens in den Festsälen, die Videowall im Foyer und auf der Bühne können mit gewünschten Grafiken bespielt werden.
- Reinigungskosten (bei starker Verunreinigung können Mehrkosten entstehen)
- Kostenloses Parken für alle Gäste in der hauseigenen Tiefgarage (360 Stellplätze)
- Eventteam während der gesamten Veranstaltungsdauer vor Ort

Die 3 kleineren Räume bekommen wir auf jeden Fall hin - wir haben genug kleinere Räume rund um die Festsäle.

Im Anhang finden Sie alle Informationen zu unseren Räumen inkl. Preise.
Hier finden Sie einen virtuellen Rundgang, damit Sie sich besser orientieren können:

- 2. Rang
- 3. Rang

Catering:

Wir haben einen Exklusiv-Cateringpartner, der bei allen Veranstaltungen hinzugezogen werden muss, wenn Verpflegung gewünscht ist – unser exklusiver Partner ist DO & CO. Zur Orientierung der Preise, sende ich Ihnen die DO & CO Cateringmappe mit.
Gerne stelle ich auch hier den Kontakt her und lasse Ihnen ein genaues Angebot schreiben.
Aktuell läuft dieser Vertrag noch bis Sommer. Welchen Caterer wir zum Zeitpunkt Ihrer Veranstaltung haben werden, können wir leider auch noch nicht sagen. Diese Entscheidung werden wir aber Ende des Monats haben.

Wenn ihr euch die Räumlichkeiten vor Ort ansehen möchtet, um die Größen und die Möglichkeiten besser einschätzen zu können, lade ich euch herzlich dazu ein!
Bei Fragen bin ich gerne erreichbar!
Liebe Grüße,

[redacted]

Eventmanagement

FK Austria Wien AG

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:36
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Eventlocation_Generali-Arena_Infosheet.pdf
2 MB

Cateringmappe_DoCo_2023_2024.pdf
4 MB

Von : [redacted] Di., 11. März., 2025 12:20
Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 3 Anhänge
An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Lieber Herr Proll,

entschuldige für die sehr späte Rückmeldung! Vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Location! Gerne schicke ich Ihnen mal die grundsätzlichen Infos.
Unsere Räumlichkeiten sind sehr abhängig vom Bundesliga Rahmenterminkalender. Und alle drei Wochenenden müssen aktuell noch blockiert bleiben, da wir nicht wissen, wann wir ein Heimspiel haben werden und wann nicht.
Die Info bekommen wir leider erst im Sommer, aber wenn Sie dennoch Interesse an der Location haben, kann ich Sie gerne auf dem Laufenden halten.

Hier die grundsätzlichen Infos zur Location:

Räumlichkeiten

Festsaal Nausch
Unser Festsaal Nausch befindet sich im 2.Rang und ist mit einer Bühne, Mikrofonen und u.a. einer Videowall aus 4 Bildschirmen ausgestattet. Um die 150 Personen unterzubringen, würde ich empfehlen die angrenzende Ehrenloge noch hinzuzunehmen.
Diese Räume beläuft sich für einen Tag (Pauschale von 9:00 bis 17:00 Uhr) auf **3.850,-€ (netto, Festsaal Nausch) + 870,-€ (netto, Ehrenloge)**. Genauere Informationen zu den Preisen finden Sie im Anhang.
Bitte beachten: Die 150 Personen schaffen wir nur in **Kinobestuhlung**. Wenn ihr Klassenzimmerbestuhlung haben möchtet, sind unsere Räume leider zu klein für diese Anzahl der Menschen.

Falls Sie gerne Mittagessen würden schlage ich zusätzlich den danebenliegenden **Festsaal Fiala** vor, da sich hier die Buffetflächen und genügend Platz für die Gäste mit Bankettbestuhlung befinden.
Dieser Raum beläuft sich für einen Tag (Pauschale von 9:00 bis 17:00 Uhr) auf **3.000,-€ (netto)**.

Im Preis sind inkludiert:
- Raummiete
- Nutzung der vorhandenen Medientechnik im Festsaal Nausch (Mikrofone/mobile 90 Zoll Screens)

- Nutzung des Foyers (Nord Haupteingang) für Akkreditierung/Welcomebereich
- Alle vorhandenen TV-Screens in den Festsälen, die Videowall im Foyer und auf der Bühne können mit gewünschten Grafiken bespielt werden.
- Reinigungskosten (bei starker Verunreinigung können Mehrkosten entstehen)
- Kostenloses Parken für alle Gäste in der hauseigenen Tiefgarage (360 Stellplätze)
- Eventteam während der gesamten Veranstaltungsdauer vor Ort

Die 3 kleineren Räume bekommen wir auf jeden Fall hin - wir haben genug kleinere Räume rund um die Festsäle.

Im Anhang finden Sie alle Informationen zu unseren Räumen inkl. Preise.
Hier finden Sie einen virtuellen Rundgang, damit Sie sich besser orientieren können:

- 2. Rang
- 3. Rang

Catering:
Wir haben einen Exklusiv-Cateringpartner, der bei allen Veranstaltungen hinzugezogen werden muss, wenn Verpflegung gewünscht ist – unser exklusiver Partner ist DO & CO. Zur Orientierung der Preise, sende ich Ihnen die DO & CO Cateringmappe mit.
Gerne stelle ich auch hier den Kontakt her und lasse Ihnen ein genaues Angebot schreiben.
Aktuell läuft dieser Vertrag noch bis Sommer. Welchen Caterer wir zum Zeitpunkt Ihrer Veranstaltung haben werden, können wir leider auch noch nicht sagen. Diese Entscheidung werden wir aber Ende des Monats haben.

Wenn ihr euch die Räumlichkeiten vor Ort ansehen möchtet, um die Größen und die Möglichkeiten besser einschätzen zu können, lade ich euch herzlich dazu ein!
Bei Fragen bin ich gerne erreichbar!
Liebe Grüße,

[redacted]

[redacted]
Eventmanagement

FK Austria Wien AG
[redacted]

[redacted]
www.fk-austria.at

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:36
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer

Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Eventlocation_Generali-Arena_Infosheet.pdf
2 MB

Cateringmappe_DoCo_2023_2024.pdf
4 MB

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 10. März., 2025 16:26
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 3 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: "Expedithalle Welcome" <[redacted]>
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 15:36:38
Betreff: AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Lieber Herr Proll,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Der Zeitraum vom 27. bis 29.11. wäre noch frei. Wir würden uns freuen, wenn eine Zusammenarbeit zustande käme.

- Die Saalmiete mit Kostbar inkl die Freiräume 1-3 beträgt € 11.010,00 und beinhaltet folgende Leistungen: Nutzung des Foyers, Screens als Beschilderung oder für andere Zwecke, Garderobe mit Garderobenset, Toiletten, Backstageraum, Galerie, Garage mit 18 Parkplätzen, Strom- und Heizkosten, Kühlung, Wasser, Internet, 500 Stühle, 20 Stehtische, Planeinzeichnung, Audioübertragung in Nebenräume sowie 12 Stunden Eventbetreuung.

Halber Aufbautag (6h) € 4.280,00 von 14:00-20:00 Uhr
Halber Abbautag (6h) € 4.280,00 von 06:00-12:00 Uhr
Ganzer Aufbauttag € 6.520,00

Technik:
- Lichtpaket Standard € 1.900,00 oder Lichtpaket Pro € 2.510,00
- Audio Standard Paket € 1.160,00 oder Audio Pro € 1.470,00
- Optional: Präsentation P1 + P2 (Beamer Links + Mitte + Rechts + Projektionsschnittstelle gesamtes Haus inkl. 3x Vorschaumonitore, Rednerpult nach Wahl) € 2.930,00
- oder Präsentation P1 (Beamer Mitte) € 1.920,00
- Zusätzliche Leistungen können wir gerne dazu adaptieren, außerhalb des Technical Rider auch dazu bestellen. Anbei der Technical Rider.

Reinigung:
- Endreinigung: Saal (inkl. Foyer, Garderobe, WC) + Kost`bar + Frei`raum 1-3 + Anrichte + Aus`gabe € 850,00.
- Zwischenreinigung € 250,00

Personal:
- Personalkosten für den Veranstaltungstag:

- Eventbetreuung: 40,00 € (14 Stunden)
- Reinigungskraft: 30,00 € (10 Stunden)
- Techniker: 55,00 € (12 Stunden)
- Helfer für den Aufbau: 30,00 € (20 Stunden)
- Garderobenpersonal: 30,00 € (12 Stunden)

Die tatsächlichen Personalleistungen werden verrechnet.

Für weitere Fragen stehe ich Ihnen sehr gerne zur Verfügung.
Mit besten Grüßen,



Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:34
An: Expedithalle Welcome <[redacted]>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für**

je rund 15 Personen, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Grundriss Caterer.pdf
549 KB

Technical Rider Expedithalle.pdf
265 KB

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mo., 10. März., 2025 16:25
Betreff : Fwd: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 8 Anhänge
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Von: "vz favoriten" <[redacted]>
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 14:06:35
Betreff: AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

im Anhang finden Sie das Angebot.

Mit freundlichen Grüßen
[redacted]

[redacted]

VHS Favoriten
[redacted]

DIE WIENER VOLKSHOCHSCHULEN

[redacted]

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 13:25
An: Veranstaltungszentrum Favoriten <[redacted]>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen**

fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11. ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.

· Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

VHS_Angebot_65317_10032025140503.pdf
173 KB

Von : [redacted] Mo., 10. März., 2025 12:28

Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

An : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, internationales@oeh.ac.at

Sehr geehrter Herr Proll,

vielen Dank für die Anfrage.
Leider entsprechen unsere Räumlichkeiten nicht ganz den Anforderungen (Sessel und Tische für

150 Personen? Oder nur für die 5 Personen auf dem Podium und für den Rest nur Sessel?)
Die 3 Zusatzräume haben wir leider nicht, ein Gastro-Pächter mit eigenem Lokal ist vorhanden.

Auch wenn es für diese Veranstaltung eher nicht geeignet ist, laden wir Sie gerne zu einer Besichtigung bzw. Besprechung ein. Eventuell wäre unser Haus für weitere/andere Veranstaltungen gut geeignet.

Mit freundlichen Grüßen
[redacted]

_____

[redacted]

KOLPINGHAUS WIEN-ALSERGRUND
[redacted]

[redacted]

Diese Mitteilung ist vertraulich und nur für die Adressatin/den Adressaten bestimmt. Weitergabe oder Vervielfältigung durch andere als die Adressatin/den Adressaten ist verboten.
Wenn Sie die Sendung irrtümlich erhalten, verständigen Sie bitte die Absenderin/den Absender. Hinsichtlich der Informationspflichten nach der
EU-Datenschutzgrundverordnung verweisen wir auf die Website vom Kolpinghaus Wien-Alsergrund.
Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie dieses Mail ausdrucken!

This message is confidential. It may not be disclosed to, or used by, anyone other than the addressee. If you receive this message by mistake, please advise the sender.
Regarding the information to be provided according to the EU-General Data Protection Regulation we refer to the website of Kolpinghaus Wien-Alsergrund .
Think before you print!

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 12:05
An: Kolpinghaus Wien9 <[redacted]>
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des

Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] Mo., 10. März., 2025 09:19

Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

2 Anhänge

An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Frau Knogler,

Da wir während des Semesters keine Hörsäle und Seminarräume anbieten können, diese sind der Lehre vorbehalten, kann eine Veranstaltung dieser Größenordnung nur in der unterrichtsfreien Zeit durchgeführt werden.

- Februar (jeweils ab der zweiten Woche)
- Ostern (je ein Woche vor und nach Ostersonntag)
- Sommerferien (zweite Juliwoche bis zur vorletzten Septemberwoche)
- (theoretisch Weihnachtsferien = gesamte Woche vom 24.12 bis zum 06.01)
- Sowie Sonn- und Feiertage

Außerhalb der vorlesungsfreien Zeit können wir außerdem die Veranstaltungsräume der Universität Wien anbieten, allerdings ist dies in der Regel immer nur ein einzelner Raum und selten ein Raumverbund. Für 100+ Personen käme nur der Festsaalbereich in Frage, dieser ist aber im Schnitt auf 2 Jahre ausgebucht.

Informationen zu unseren Räumen finden Sie unter
https://event.univie.ac.at/raummanagement/standorte-und-raeume/

Gerne können Sie mich auch, unter u.a. Nummer, anrufen, um Ihr Anliegen zu besprechen.

Mit freundlichen Grüßen

universität wien

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Aktuelle Veranstaltungen der Universität Wien finden Sie unter
http://kalender.univie.ac.at

Bitte denken Sie an die Umwelt bevor Sie diese Mail ausdrucken!

Green Meeting! Gerne zertifizieren wir Ihre Veranstaltung!

Von: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Montag, 10. März 2025 09:14
An: [redacted]
Cc: ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>; Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG
Franziska Sophia Knogler

Franziska Knogler

Pronomen: sie/ihr

Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mo., 10. März., 2025 09:14
Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025
An : [redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag

und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG
Franziska Sophia Knogler

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Von : [redacted] Mo., 24. März., 2025 14:49
Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 3 Anhänge
An : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : simon proll <simon.proll@oeh.ac.at>,
internationales@oeh.ac.at, [redacted]
<[redacted]

Liebe Franziska,

meine Kollegin [redacted] ist derzeit leider im Krankenstand weshalb, ich hier übernehmen darf. Es freut uns sehr, dass ihr CAPE 10 als Location für eure Veranstaltung im Dezember gewählt habt. Das unterzeichnete Angebot habt ihr uns ja bereits zukommen lassen.😊 Anbei darf ich euch die Rechnung für die Anzahlung übermitteln, um die Buchung zu fixieren.

Bezüglich eines Besichtigungstermins könnt ihr natürlich vorbeikommen - ich bin immer Montag, Dienstag und Donnerstag im Haus. Gib mir gerne Bescheid wann dir/euch es am besten passt.

Ich freue mich von dir zu hören!

Liebe Grüße,
[redacted]

[redacted]

[redacted]

CAPE 10

[redacted]

[redacted]

Von: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, März 19, 2025 7:16 PM
An: [redacted] <[redacted]

Cc: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Re: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrte Frau [redacted]

herzlichen Dank für das Angebot. Wir würden unsere Veranstaltung gerne in Ihrem Venue austragen.
Das unterschriebene Angebot finden Sie im Anhang.

Wir würden uns sehr freuen für einen Besichtigungstermin bei Ihnen vorbei kommen zu können.

LG,
Franziska

Franziska Knogler

Pronomen: sie/ihr

Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted]" <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>, [redacted]
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>, "[redacted]" <[redacted]
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:39:43
Betreff: AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

herzlichen Dank für Ihre Anfrage.

Sehr gerne erstelle ich Ihnen dazu ein Angebot.
Leider sind die Termine vom 20.11. bis 22.11. sowie vom 27.11. bis 29.11. bereits vergeben.

Jedoch kann ich Ihnen sehr gerne den Zeitraum vom 04.12. bis 06.12. anbieten.

Dazu darf ich Ihnen anbei unser Angebot übermitteln und würde mich sehr freuen, Sie für einen Besichtigungstermin bei uns begrüßen zu dürfen.

[redacted]

[redacted]

[redacted]

www.cape10.at



Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 11:50
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sie erhalten nicht häufig E-Mails von simon.proll@oeh.ac.at. Erfahren Sie, warum dies wichtig ist

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1

Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.
Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Anzahlung_RE_2025019_österr.Hochscülerinnenschaft_CAPE10.pdf
63 KB

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mi., 19. März., 2025 19:16
Betreff : Re: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025 3 Anhänge
An : [redacted] <[redacted]>
CC : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Frau [redacted]

herzlichen Dank für das Angebot. Wir würden unsere Veranstaltung gerne in Ihrem Venue austragen. Das unterschriebene Angebot finden Sie im Anhang.

Wir würden uns sehr freuen für einen Besichtigungstermin bei Ihnen vorbei kommen zu können.

LG,
Franziska

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr

Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "Simon Proll" <simon.proll@oeh.ac.at>, [redacted]
CC: "Franziska Knogler" <franziska.knogler@oeh.ac.at>, "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>, "[redacted] <[redacted]
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 14:39:43
Betreff: AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sehr geehrter Herr Proll,

herzlichen Dank für Ihre Anfrage.

Sehr gerne erstelle ich Ihnen dazu ein Angebot.
Leider sind die Termine vom 20.11. bis 22.11. sowie vom 27.11. bis 29.11. bereits vergeben.

Jedoch kann ich Ihnen sehr gerne den Zeitraum vom 04.12. bis 06.12. anbieten.

Dazu darf ich Ihnen anbei unser Angebot übermitteln und würde mich sehr freuen, Sie für einen Besichtigungstermin bei uns begrüßen zu dürfen.

Vielen Dank und lieben Gruß

[redacted]

[redacted]

CAPE 10

[redacted]

[redacted]

www.cape10.at



Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 11:50
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sie erhalten nicht häufig E-Mails von simon.proll@oeh.ac.at. Erfahren Sie, warum dies wichtig ist

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden

wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Scan_20250319_185054.pdf
641 KB

Von : [redacted] <[redacted]> Mi., 05. März., 2025 14:39
Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025
3 Anhänge
An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>, [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, [redacted] <[redacted]>

Sehr geehrter Herr Proll,

herzlichen Dank für Ihre Anfrage.

Sehr gerne erstelle ich Ihnen dazu ein Angebot.
Leider sind die Termine vom 20.11. bis 22.11. sowie vom 27.11. bis 29.11. bereits vergeben.

Jedoch kann ich Ihnen sehr gerne den Zeitraum vom 04.12. bis 06.12. anbieten.

Dazu darf ich Ihnen anbei unser Angebot übermitteln und würde mich sehr freuen, Sie für einen Besichtigungstermin bei uns begrüßen zu dürfen.

Vielen Dank und lieben Gruß

[redacted]

[redacted]

CAPE 10

[redacted]

[redacted]

www.cape10.at



Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 11:50
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Sie erhalten nicht häufig E-Mails von simon.proll@oeh.ac.at. Erfahren Sie, warum dies wichtig ist

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch

wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Offert_ÖH_CAPE 10.pdf
536 KB

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 14:36
Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 14:33

Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

An : [redacted]

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : [redacted] Mi., 05. März., 2025 14:32

Betreff : AW: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

9 Anhänge

An : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrter Herr Proll,

herzlichen Dank für Ihre Nachricht und Ihr Interesse am Austria Center Vienna.
Als Österreichs größtes Kongresszentrum bieten wir Platz für Veranstaltungen mit bis zu 22.000 Personen, daher sind unsere kleineren Meetingräume nur in Kombination mit einem größeren Veranstaltungssaal buchbar. Für Ihre Gruppengröße von 150 Personen möchte ich gerne auf unsere Partnerhotels Hilton Vienna und Intercontinental Vienna verweisen – beide haben die Kapazitäten für Ihre Veranstaltung und freuen sich sicherlich über Ihre Anfrage: PARTNERHOTELS

Sollten diese auch keine Verfügbarkeiten haben, könnte der Venue Finder des Vienna Convention Bureaus hilfreich sein; hier können Sie alle Locations in Wien filtern und dabei die passende Location für Ihr Event finden: VCB VENUE FINDER

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg für Ihr anstehendes Event und würde mich sehr freuen, wenn Sie das Austria Center Vienna auch das nächste Mal wieder in Betracht ziehen würden!

Herzliche Grüße,

[redacted]



You can find more information on data protection here.

Von: Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at>
Gesendet: Mittwoch, 5. März 2025 11:35
An: [redacted]
Cc: Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>; ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>
Betreff: Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

Some people who received this message don't often get email from simon.proll@oeh.ac.at. Learn why this is important

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für**

je rund 15 Personen, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie hier
The protection of your personal data is very important to us. For information concerning the collection, use and process of your data please click here.

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 14:32

Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

An : [redacted]

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen

Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 13:25
Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025
An : [redacted]
CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 13:25

Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

An : [redacted]

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at

Von : Simon Proll <simon.proll@oeh.ac.at> Mi., 05. März., 2025 13:24

Betreff : Anfrage Konferenzräumlichkeiten November 2025

An : [redacted]

CC : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>

Sehr geehrte Damen und Herren!

Ich melde mich mit einer Anfrage der Österreichischen Hochschüler_innenschaft (ÖH). Als ÖH möchten wir von 17. bis 23. November 2025 in Wien eine Konferenzwoche zur Vernetzung europäischer Studierendenvertretungen inklusive der Sitzung des höchsten Gremiums der europäischen Studierendenvertretung (ESU - European Students Union) abhalten. Von **20. - 22.11**. benötigen wir dafür eine große Sitzungsörtlichkeit, alternativ wären auch **27. - 29.11.** sowie **04. - 06.12.2025** als Sitzungstage möglich. Dafür wollen wir hiermit Verfügbarkeit anfragen und um ein Angebot bitten.

Ich füge hier nochmal unsere Anforderungen an, bezüglich der Daten habe ich neben den originalen Daten, auch jeweils den korrespondieren Tageszahl hinzugefügt, diese sind entsprechend des Zeitraumes anzupassen:

Wir rechnen insgesamt mit **maximal 150 Personen** als Teilnehmer_innen inkl. Organisation. Auch wenn wir aus bisherigen Erfahrungen mit letztlich rund 120 tatsächlichen Personen rechnen, können wir jedoch erst zu einem verspätetem Zeitpunkt, nach den internen Anmeldefristen rückmelden, wie viele teilnehmen werden.

- Für unsere Konferenzräumlichkeiten benötigen wir einen **150 Personen fassenden, großen Konferenzsaal ganztags von 20.11. bis 22.11.** ; benötigt werden als technische Ausstattung Projektor/ Beamer mit geeigneter Fläche/ Leinwand, 3 portable Mikrofone, WLAN, optimalerweise ein Podium/ Bühnenfläche für ein Vorsitz/ Moderationsteam (von rund 5 Personen, inkl. Bestuhlung und Tisch), ausreichend Steckdosen.
- Über die gesamte Dauer des Aufenthalts benötigen wir bitte **3 kleinere Räume für je rund 15 Personen**, als zusätzliche Besprechungs- und Rückzugsräume. Für diese wären 1 Drucker, sowie WLAN und Steckdosen erforderlich.

Ich bitte für die Räumlichkeiten die möglichen **Nutzungszeiten** auszuweisen. Wir bitten darum, dass an den Konferenztagen der große Konferenzsaal auch über 23 Uhr benutzbar ist. Über die erforderlichen **Ausstattungen**, wie angeführt, freuen wir uns über eine ausführliche Aufgliederung der jeweiligen Raumausstattung inkl. potentieller zusätzlicher Optionen hinaus sowie der Bestuhlungsmöglichkeiten.

Ist es möglich bei Ihnen externe Caterings (gerne auch selbstorganisiert) zu nutzen, jeden Tag zu Mittag und am Abend? Außerdem würden wir gerne Kaffeepausen zwischendurch machen. Für beides würden wir uns über Erfahrungswerte, insbesondere über die Räumlichkeiten fürs Essen freuen, etwa ob hier ein Foyer oder Extraräume die Beste Option wären.

Wegen weiterer Details würde ich mich gegebenenfalls noch melden. Falls diese Informationen bereits ausreichen, um uns ein Angebot schreiben zu können, umso besser, ich stehe selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

Vielen Dank und mfG

Simon Proll
er/ihm
Sachbearbeiter für Organisation

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
simon.proll@oeh.ac.at



Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna

Von : [redacted] Sa., 19. Okt., 2024 11:44
Betreff : Re: Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna
An : internationales@oeh.ac.at
CC : [redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear ÖH,

Thank you! Well received. For the BM it would be great if you could prepare a short info session (5 minutes) for during the updates on events. [redacted] can guide you on this!

Best,
[redacted]

[redacted]

facebook twitter linkedin instagram

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

On Sat 19. Oct 2024 at 11:39, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> We trust this email finds you well! We are contacting you today to apply to host the BM90 in Austria. As

we have already announced at the BM86 in Geneva, we as ÖH would love to welcome ESU in Vienna for the 90th Board Meeting in the autumn of 2025. Please find all application documents attached to this email.

If there are any questions to our application, please feel free to reach out anytime.

We would be very happy to have everyone in Vienna for the event and look forward to your response!

Best wishes and kind regards,
Franziska Knogler and everyone from the international office!

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : [redacted] Sa., 19. Okt., 2024 11:44
Betreff : Re: Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna
An : internationales@oeh.ac.at
CC : presidency <[redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear ÖH,

Thank you! Well received. For the BM it would be great if you could prepare a short info session (5 minutes) for during the updates on events. [redacted] can guide you on this!

Best,
[redacted]

[redacted]
President
she - her | European Students' Union

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

facebook twitter linkedin instagram

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

On Sat 19. Oct 2024 at 11:39, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

Dear [redacted]

We trust this email finds you well! We are contacting you today to apply to host the BM90 in Austria. As we have already announced at the BM86 in Geneva, we as ÖH would love to welcome ESU in Vienna for the 90th Board Meeting in the autumn of 2025. Please find all application documents attached to this email.

If there are any questions to our application, please feel free to reach out anytime.

We would be very happy to have everyone in Vienna for the event and look forward to your response!

Best wishes and kind regards,
Franziska Knogler and everyone from the international office!

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : internationales@oeh.ac.at Sa., 19. Okt., 2024 11:39
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 2 Anhänge
Betreff : Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna
An : [redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

We trust this email finds you well! We are contacting you today to apply to host the BM90 in Austria. As we have already announced at the BM86 in Geneva, we as ÖH would love to welcome ESU in Vienna for the 90th Board Meeting in the autumn of 2025. Please find all application documents attached to this email.

If there are any questions to our application, please feel free to reach out anytime.

We would be very happy to have everyone in Vienna for the event and look forward to your response!

Best wishes and kind regards,
Franziska Knogler and everyone from the international office!

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

ÖH_BM90_Estimated Budget.xlsx
57 KB

Application-to-Host-BM-90_ÖH.pdf
157 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Invitation: ÖH x ESU - BM90 @ Thu 19 Dec 2024 5:15pm - 6:15pm (GMT+1) (internationales@oeh.ac.at)

Von : [redacted] <[redacted]> Sa., 14. Dez.., 2024 10:34

1 Anhang

Absender : Google Calendar <calendar-notification@google.com>

Betreff : Invitation: ÖH x ESU - BM90 @ Thu 19 Dec 2024 5:15pm - 6:15pm (GMT+1) (internationales@oeh.ac.at)

An : internationales@oeh.ac.at, franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, vorsitz@oeh.ac.at, [redacted]

Antworten an : [redacted] <[redacted]>

Join with Google Meet

Meeting link

meet.google.com/ndk-nxmt-zhq

Join by phone

(GE) +995 706 770 387

PIN: 365905802

More phone numbers

When

Thursday 19 Dec 2024 · 5:15pm – 6:15pm (Central European Time - Brussels)

Guests

[redacted] organiser
franziska.knogler@oeh.ac.at
internationales@oeh.ac.at
vorsitz@oeh.ac.at
[redacted]

View all guest info

Reply for internationales@oeh.ac.at

Yes | No | Maybe | More options

Invitation from Google Calendar

You are receiving this email because you are an attendee of the event.

Forwarding this invitation could allow any recipient to send a response to the organiser, be added to the guest list, invite others regardless of their own invitation status or modify your RSVP. Learn more

---

invite.ics
2 KB

Von : [redacted] <[redacted]esu-online.org>
Sa., 14. Dez., 2024 10:34
1 Anhang

Absender : Google Calendar <calendar-notification@google.com>

Betreff : Invitation: ÖH x ESU - BM90 @ Thu 19 Dec 2024 5:15pm - 6:15pm (GMT+1) (internationales@oeh.ac.at)

An : internationales@oeh.ac.at, franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, vorsitz@oeh.ac.at, [redacted]

Antworten an : [redacted] <[redacted]>

Join with Google Meet

Meeting link
meet.google.com/ndk-nxmt-zhq

Join by phone
[redacted]

More phone numbers

When
Thursday 19 Dec 2024 · 5:15pm – 6:15pm (Central European Time - Brussels)

Guests
[redacted] organiser
franziska.knogler@oeh.ac.at
internationales@oeh.ac.at
vorsitz@oeh.ac.at
[redacted]

View all guest info

Reply for internationales@oeh.ac.at

Yes | No | Maybe | More options

Invitation from Google Calendar

You are receiving this email because you are an attendee of the event.

Forwarding this invitation could allow any recipient to send a response to the organiser, be added to the guest list, invite others regardless of their own invitation status or modify your RSVP. Learn more

---

invite.ics
2 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Invitation: BM90 - prep call @ Fri 21 Feb 2025 1pm - 2pm (GMT+1) (internationales@oeh.ac.at)

Von : [redacted] <[redacted]> Mi., 19. Feb.., 2025 14:34

1 Anhang

Absender : Google Calendar <calendar-notification@google.com>

Betreff : Invitation: BM90 - prep call @ Fri 21 Feb 2025 1pm - 2pm (GMT+1) (internationales@oeh.ac.at)

An : internationales@oeh.ac.at, franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, vorsitz@oeh.ac.at, [redacted]

Antworten an : [redacted] <[redacted]>

Join with Google Meet

Meeting link

meet.google.com/kdq-wyqe-fem

Join by phone

[redacted]

More phone numbers

When
Friday 21 Feb 2025 · 1pm – 2pm (Central European Time - Brussels)

Guests
[redacted] organiser
franziska.knogler@oeh.ac.at
internationales@oeh.ac.at
vorsitz@oeh.ac.at
[redacted]

View all guest info

Reply for internationales@oeh.ac.at

Yes | No | Maybe | More options

Invitation from Google Calendar

You are receiving this email because you are an attendee of the event.

Forwarding this invitation could allow any recipient to send a response to the organiser, be added to the guest list, invite others regardless of their own invitation status or modify your RSVP. Learn more

---

invite.ics
2 KB

Von : [redacted] <[redacted]> Mi., 19. Feb., 2025 14:34
1 Anhang

Absender : Google Calendar <calendar-notification@google.com>

Betreff : Invitation: BM90 - prep call @ Fri 21 Feb 2025 1pm - 2pm (GMT+1) (internationales@oeh.ac.at)

An : internationales@oeh.ac.at, franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>, vorsitz@oeh.ac.at, [redacted]

Antworten an : [redacted] <[redacted]>

Join with Google Meet

Meeting link
meet.google.com/kdq-wyqe-fem

Join by phone
[redacted]

More phone numbers

When
Friday 21 Feb 2025 · 1pm – 2pm (Central European Time - Brussels)

Guests
[redacted] organiser
franziska.knogler@oeh.ac.at
internationales@oeh.ac.at
vorsitz@oeh.ac.at
[redacted]

View all guest info

Reply for internationales@oeh.ac.at

Yes | No | Maybe | More options

Invitation from Google Calendar

You are receiving this email because you are an attendee of the event.

Forwarding this invitation could allow any recipient to send a response to the organiser, be added to the guest list, invite others regardless of their own invitation status or modify your RSVP. Learn more

---

invite.ics
2 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: BM90 - Agreement

Von : [redacted] < [redacted] Mi., 19. Feb.., 2025 14:34
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Hello Franzi,

You should have received an invite fro Friday 1 pm.

Best,
[redacted]

On Wed, 19 Feb 2025 at 14:30, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

> Hi [redacted]
>
> Sorry for the delay! Friday between 1 and 5pm would work for us!
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0
>
> ---
>
> **Von:** "[redacted] < [redacted]
> **An:** "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
> **CC:** "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]
> **Gesendet:** Freitag, 14. Februar 2025 15:40:19
> **Betreff:** Re: BM90 - Agreement

Hello Franzi,

I was about to text you!

Thank you for signing it, we will sign it on our side and send it back.

For when it comes to the meeting, the best for us would be either Monday after 4pm or Friday Friday before 1 and 5pm, any these time work for you?

Best,
[redacted]

Le ven. 14 févr. 2025, 15:29, <internationales@oeh.ac.at> a écrit :

> Dear [redacted]
>
> Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.
>
> Attached you will find our signed agreement.
>
> We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : [redacted] < [redacted] Mi., 19. Feb.., 2025 14:34
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Hello Franzi,

You should have received an invite fro Friday 1 pm.

Best,
[redacted]

On Wed, 19 Feb 2025 at 14:30, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

> Hi [redacted]
>
> Sorry for the delay! Friday between 1 and 5pm would work for us!
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0
>
> ---
>
> **Von:** "[redacted] < [redacted]
> **An:** "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
> **CC:** "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]
> **Gesendet:** Freitag, 14. Februar 2025 15:40:19

Betreff: Re: BM90 - Agreement

Hello Franzi,

I was about to text you!

Thank you for signing it, we will sign it on our side and send it back.

For when it comes to the meeting, the best for us would be either Monday after 4pm or Friday Friday before 1 and 5pm, any these time work for you?

Best,
[redacted]

Le ven. 14 févr. 2025, 15:29, <internationales@oeh.ac.at> a écrit :

> Dear [redacted]
>
> Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.
>
> Attached you will find our signed agreement.
>
> We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mi., 19. Feb., 2025 14:30
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : [redacted] <[redacted]>
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Hi [redacted]

Sorry for the delay! Friday between 1 and 5pm would work for us!

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, "[redacted]" <presidency@esu-online.org>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 15:40:19
Betreff: Re: BM90 - Agreement

Hello Franzi,

I was about to text you!

Thank you for signing it, we will sign it on our side and send it back.

For when it comes to the meeting, the best for us would be either Monday after 4pm or Friday Friday before 1 and 5pm, any these time work for you?

Best,
[redacted]

Le ven. 14 févr. 2025, 15:29, <internationales@oeh.ac.at> a écrit :

> Dear [redacted]
>
> Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.
>
> Attached you will find our signed agreement.
>
> We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Mi., 19. Feb.., 2025 14:30
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : [redacted] <[redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Hi [redacted]

Sorry for the delay! Friday between 1 and 5pm would work for us!

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, "[redacted]" <presidency@esu-online.org>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 15:40:19
Betreff: Re: BM90 - Agreement

Hello Franzi,

I was about to text you!

Thank you for signing it, we will sign it on our side and send it back.

For when it comes to the meeting, the best for us would be either Monday after 4pm or Friday Friday before 1 and 5pm, any these time work for you?

Best,
[redacted]

Le ven. 14 févr. 2025, 15:29, <internationales@oeh.ac.at> a écrit :

> Dear [redacted]
>
> Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.
>
> Attached you will find our signed agreement.
>
> We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0

Von : [redacted] < [redacted] Fr., 14. Feb.., 2025 15:40
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : internationales@oeh.ac.at
CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Hello Franzi,

I was about to text you!

Thank you for signing it, we will sign it on our side and send it back.

For when it comes to the meeting, the best for us would be either Monday after 4pm or Friday Friday before 1 and 5pm, any these time work for you?

Best,
[redacted]

Le ven. 14 févr. 2025, 15:29, <internationales@oeh.ac.at> a écrit :

> Dear [redacted]
>
> Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.
>
> Attached you will find our signed agreement.
>
> We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?
>
> Best,
> Franzi
>
> **Franziska Knogler**
> Pronouns: she/her
> International Officer
>
> Österreichische Hochschüler_innenschaft
> Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
> franziska.knogler@oeh.ac.at
> T: +43 1 3108880 0
>
> ---
>
> **Von:** "[redacted] < [redacted]
> **An:** "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
> **CC:** "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Gesendet: Freitag, 31. Januar 2025 15:32:26
Betreff: BM90 - Agreement

Dear [redacted] Franzi and Elena,

I hope this email finds you well!

I'm reaching out as we're getting to the end of January and wanted to ask if you had the opportunity to go through the agreement and if you had any comments or questions.

We also want to propose to have a call to discuss the next step and also some ideas we had that we wanted to run through you.

Would one of those dates work for you?

- 06/02 before 1 pm
- 12/02 between 10.30 and 11.30 am or after 2 pm
- 13/02 before 2 pm

Best,
[redacted]

--
[redacted]
Vice-president
he - him | European Students' Union

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : [redacted] < [redacted] Fr., 14. Feb.., 2025 15:40
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : internationales@oeh.ac.at

CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Hello Franzi,

I was about to text you!

Thank you for signing it, we will sign it on our side and send it back.

For when it comes to the meeting, the best for us would be either Monday after 4pm or Friday Friday before 1 and 5pm, any these time work for you?

Best,
[redacted]

Le ven. 14 févr. 2025, 15:29, <internationales@oeh.ac.at> a écrit :

Dear [redacted]

Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.

Attached you will find our signed agreement.

We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]
Gesendet: Freitag, 31. Januar 2025 15:32:26
Betreff: BM90 - Agreement

Dear [redacted] Franzi and Elena,

I hope this email finds you well!

I'm reaching out as we're getting to the end of January and wanted to ask if you had the opportunity to go through the agreement and if you had any comments or questions.

We also want to propose to have a call to discuss the next step and also some ideas we had that we wanted to run through you.

Would one of those dates work for you?

- 06/02 before 1 pm
- 12/02 between 10.30 and 11.30 am or after 2 pm
- 13/02 before 2 pm

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

Von : internationales@oeh.ac.at Fr., 14. Feb., 2025 15:29
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 1 Anhang
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : [redacted] <[redacted]>
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear [redacted]

Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.

Attached you will find our signed agreement.

We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted] <[redacted]
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, "[redacted] <[redacted]>
Gesendet: Freitag, 31. Januar 2025 15:32:26
Betreff: BM90 - Agreement

Dear [redacted] Franzi and Elena,

I hope this email finds you well!

I'm reaching out as we're getting to the end of January and wanted to ask if you had the opportunity to go through the agreement and if you had any comments or questions.

We also want to propose to have a call to discuss the next step and also some ideas we had that we wanted to run through you.

Would one of those dates work for you?

- 06/02 before 1 pm
- 12/02 between 10.30 and 11.30 am or after 2 pm
- 13/02 before 2 pm

Best,
[redacted]

--

[redacted]

[redacted]

Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

pdf24_zusammengefügt (1)_organized.pdf
287 KB

Von : internationales@oeh.ac.at — Fr., 14. Feb., 2025 15:29
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> — 1 Anhang
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : [redacted] <[redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear [redacted]

Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.

Attached you will find our signed agreement.

We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, "[redacted]" <[redacted]>
Gesendet: Freitag, 31. Januar 2025 15:32:26
Betreff: BM90 - Agreement

Dear [redacted] Franzi and Elena,

I hope this email finds you well!

I'm reaching out as we're getting to the end of January and wanted to ask if you had the opportunity to go through the agreement and if you had any comments or questions.

We also want to propose to have a call to discuss the next step and also some ideas we had that we wanted to run through you.

Would one of those dates work for you?

- 06/02 before 1 pm
- 12/02 between 10.30 and 11.30 am or after 2 pm
- 13/02 before 2 pm

Best,
[redacted]

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

---

pdf24_zusammengefügt (1)_organized.pdf
287 KB

Von : internationales@oeh.ac.at Fr., 14. Feb., 2025 15:29
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 1 Anhang
Betreff : Re: BM90 - Agreement
An : [redacted] <[redacted]>
CC : ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear [redacted]

Sorry for the late reply! Unfortunately we had some absences in our office due to illnesses in the last couple weeks.

Attached you will find our signed agreement.

We also wanted to ask if you were still available for a meeting in the upcoming week?

Best,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von: "[redacted]" <[redacted]>
An: "ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten" <internationales@oeh.ac.at>
CC: "ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>, "[redacted]" <[redacted]>

Gesendet: Freitag, 31. Januar 2025 15:32:26
Betreff: BM90 - Agreement

Dear [redacted] Franzi and Elena,

I hope this email finds you well!

I'm reaching out as we're getting to the end of January and wanted to ask if you had the opportunity to go through the agreement and if you had any comments or questions.

We also want to propose to have a call to discuss the next step and also some ideas we had that we wanted to run through you.

Would one of those dates work for you?

- 06/02 before 1 pm
- 12/02 between 10.30 and 11.30 am or after 2 pm
- 13/02 before 2 pm

Best,
[redacted]

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

pdf24_zusammengefügt (1)_organized.pdf
287 KB

Von : [redacted] < [redacted] Fr., 31. Jan.., 2025 15:32

Betreff : BM90 - Agreement

An : internationales@oeh.ac.at

CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear [redacted] Franzi and Elena,

I hope this email finds you well!

I'm reaching out as we're getting to the end of January and wanted to ask if you had the opportunity to go through the agreement and if you had any comments or questions.

We also want to propose to have a call to discuss the next step and also some ideas we had that we wanted to run through you.

Would one of those dates work for you?

- 06/02 before 1 pm
- 12/02 between 10.30 and 11.30 am or after 2 pm
- 13/02 before 2 pm

Best,
[redacted]

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: Beteiligungsmöglichkeiten Board Meeting 90 der European Students' Union in Wien

Von : [redacted] Do., 13. März., 2025 13:20

Betreff : Re: Beteiligungsmöglichkeiten Board Meeting 90 der European Students' Union in Wien

An : internationales@oeh.ac.at

Liebe Franziska,

entschuldigt bitte die späte Rückmeldung! Wir haben besprochen, dass wir als ÖH Uni Wien gerne mit Räumlichkeiten an der Uni Wien unterstützen können, jedoch haben wir aktuell keine weiteren Ressourcen zur Unterstützung und möchten auch der nächsten Exekutive nicht jetzt schon Aufgaben zuschreiben. Es wäre jedoch sicher gut, dann nach Juni das neue Vorsitzteam zu kontaktieren dahingehend.

Herzlich
[redacted]

Von: internationales@oeh.ac.at
An: [redacted]
CC: "OH Bundesvertretung Vorsitzteam" <vorsitz@oeh.ac.at>
Gesendet: Freitag, 14. Februar 2025 14:56:56
Betreff: Beteiligungsmöglichkeiten Board Meeting 90 der European Students' Union in Wien

Liebe Studierendenvertreter_innen,

Die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft darf vom 17. bis 23. November 2025 das **höchste Gremium der europäischen Studierendenvertretung (European Students' Union - ESU)** - das Board Meeting in Wien veranstalten.

Was ist die European Students' Union?
Die European Students' Union (ESU) ist die Dachorganisation von 44 nationalen Studierendenvertretungen aus 40 europäischen Ländern. Die ESU fördert und vertritt die

bildungspolitischen, sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Interessen von fast 20 Millionen Studierenden gegenüber allen wichtigen europäischen Stakeholder_innen: der Europäischen Union, dem Europarat, der UNESCO und der Bologna-Follow-up-Gruppe. Das Board Meeting ist das Beschlussgremium der ESU, bei dem Vertreter_innen aus allen 40 Mitgliedsländer für eine Woche zusammenkommen, um verschiedene Themen zu besprechen.

Wir würden uns sehr freuen, bei diesem Event auch die lokalen Hochschüler_innenschaften und Studierendenvertreter_innen inkludieren zu können und haben uns vier Möglichkeiten zur Partizipation überlegt.

Partizipationsmöglichkeiten:

1. **Abhaltung von Seminaren an eurer lokalen Hochschule:** In den ersten Tagen des Events (voraussichtlich am 18. und 19. November) werden Seminare zu verschiedenen Themen abgehalten. Dafür suchen wir noch Räumlichkeiten. Falls Ihr und eure Hochschule einen Teil des Board Meetings an eurer Bildungseinrichtung abhalten möchtet, stellt das eine gute Möglichkeit dar.
2. **Personelle Unterstützung**: Für die Abhaltung des Board Meetings braucht es möglichst viele helping hands. Falls Studierendenvertreter_innen aus eurer Hochschüler_innenschaft oder aus euren lokalen Studienvertretungen motiviert sind, uns vor Ort beim Board Meeting zu unterstützen, würden wir uns sehr freuen.
3. **Goodies zur Verfügung stellen**: Um unsere Gäst_innen auch mit einer physischen Erinnerung an das Board Meeting zurücklassen zu können, planen wir Goodie Bags für alle Teilnehmer_innen bereitzustellen. Falls eure Hochschüler_innenschaft Goodies hat, die sie für diese Bags zur Verfügung stellen möchte, würden wir diese gerne inkludieren.
4. **Finanzielle Unterstützung/Kooperation**: Bei einem Event dieser Größe suchen wir natürlich auch immer nach finanziellen Unterstützungen (z.B. auch in Form einer Kooperation). Wie genau so etwas aussehen könnte, würde im nächsten Schritt noch genauer besprochen werden.

Lasst uns gerne wissen, ob Ihr Interesse habt, euch an diesem Projekt zu beteiligen und - falls ihr euch schon festgelegt habt - gerne auch in welcher Form. Falls Ihr andere Ideen habt, wie Ihr euch gerne an dem Board Meeting beteiligen möchtet, freuen wir uns natürlich auf eure Vorschläge. Wir besprechen dann gerne alles Weitere mit euch. Falls ihr sonstige Fragen habt, könnt ihr euch jederzeit bei uns melden!

Wir würden uns sehr freuen, wenn eure Hochschule Teil dieses Events wird!

Ganz liebe Grüße aus dem Referat für internationale Angelegenheiten der Bundes-ÖH,

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : [redacted] Di., 04. März., 2025 12:23

Betreff : Re: Beteiligungsmöglichkeiten Board Meeting 90 der European Students' Union in Wien

An : internationales@oeh.ac.at

Liebe Franziska,

wir von der HTU Wien sehr gerne am 90. Board Meetin der ESU in Wien mitwirken.
Zu einem solchen einzigartigen Event wollen wir gerne beitragen.

Wir würden auf jeden Fall Räume für die seminar days zur Verfügung stellen können.
Auch personelle Unterstützung können wir sehr gerne anbieten.
Und auch Goodies können wir für die Goodie Bags bereit stellen.
Und auch für finanzielle Kooperation/Unterstützung sind wir offen, würden diese aber gerne vorab besprechen.

Wollen wir uns einen Termin zur Besprechung der Kooperation ausmachen?
Schick mit bitte hierfür Terminvorschläge.

Liebe Grüße
[redacted]

--

[redacted]
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der TU Wien
Vorsitzteam
[redacted]

---

internationales

Liebe Studierendenvertreter_innen,

Die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft darf vom 17. bis 23. November 2025 das **höchste Gremium der europäischen Studierendenvertretung (European Students' Union - ESU)** - das Board Meeting in Wien veranstalten.

Was ist die European Students' Union?
Die European Students' Union (ESU) ist die Dachorganisation von 44 nationalen Studierendenvertretungen aus 40 europäischen Ländern. Die ESU fördert und vertritt die bildungspolitischen, sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Interessen von fast 20 Millionen Studierenden gegenüber allen wichtigen europäischen Stakeholder_innen: der Europäischen Union, dem Europarat, der UNESCO und der Bologna-Follow-up-Gruppe. Das Board Meeting ist das Beschlussgremium der ESU, bei dem Vertreter_innen aus allen 40 Mitgliedsländer für eine Woche zusammenkommen, um verschiedene Themen zu besprechen.

Wir würden uns sehr freuen, bei diesem Event auch die lokalen Hochschüler_innenschaften und Studierendenvertreter_innen inkludieren zu können und haben uns vier Möglichkeiten zur Partizipation überlegt.

Partizipationsmöglichkeiten:

1. **Abhaltung von Seminaren an eurer lokalen Hochschule:** In den ersten Tagen des Events (voraussichtlich am 18. und 19. November) werden Seminare zu verschiedenen Themen abgehalten. Dafür suchen wir noch Räumlichkeiten. Falls Ihr und eure Hochschule einen Teil des Board Meetings an eurer Bildungseinrichtung abhalten möchtet, stellt das eine gute Möglichkeit dar.
2. **Personelle Unterstützung**: Für die Abhaltung des Board Meetings braucht es möglichst viele helping hands. Falls Studierendenvertreter_innen aus eurer Hochschüler_innenschaft oder aus euren lokalen Studienvertretungen motiviert sind, uns vor Ort beim Board Meeting zu unterstützen, würden wir uns sehr freuen.
3. **Goodies zur Verfügung stellen**: Um unsere Gäst_innen auch mit einer physischen Erinnerung an das Board Meeting zurücklassen zu können, planen wir Goodie Bags für alle Teilnehmer_innen bereitzustellen. Falls eure Hochschüler_innenschaft Goodies hat, die sie für diese Bags zur Verfügung stellen möchte, würden wir diese gerne inkludieren.
4. **Finanzielle Unterstützung/Kooperation**: Bei einem Event dieser Größe suchen wir natürlich auch immer nach finanziellen Unterstützungen (z.B. auch in Form einer Kooperation). Wie genau so etwas aussehen könnte, würde im nächsten Schritt noch genauer besprochen werden.

Lasst uns gerne wissen, ob Ihr Interesse habt, euch an diesem Projekt zu beteiligen und - falls ihr euch schon festgelegt habt - gerne auch in welcher Form. Falls Ihr andere Ideen habt, wie Ihr euch gerne an dem Board Meeting beteiligen möchtet, freuen wir uns natürlich auf eure Vorschläge. Wir besprechen dann gerne alles Weitere mit euch. Falls ihr sonstige Fragen habt, könnt ihr euch jederzeit bei uns melden!

Wir würden uns sehr freuen, wenn eure Hochschule Teil dieses Events wird!

Ganz liebe Grüße aus dem Referat für internationale Angelegenheiten der Bundes-ÖH,

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : internationales@oeh.ac.at Fr., 14. Feb.., 2025 14:56

Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>

Betreff : Beteiligungsmöglichkeiten Board Meeting 90 der European Students' Union in Wien

An : [redacted]

CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Liebe Studierendenvertreter_innen,

Die Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler_innenschaft darf vom 17. bis 23. November 2025 das **höchste Gremium der europäischen Studierendenvertretung (European Students' Union - ESU)** - das Board Meeting in Wien veranstalten.

Was ist die European Students' Union?
Die European Students' Union (ESU) ist die Dachorganisation von 44 nationalen Studierendenvertretungen aus 40 europäischen Ländern. Die ESU fördert und vertritt die bildungspolitischen, sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Interessen von fast 20 Millionen Studierenden gegenüber allen wichtigen europäischen Stakeholder_innen: der Europäischen Union, dem Europarat, der UNESCO und der Bologna-Follow-up-Gruppe. Das Board Meeting ist das Beschlussgremium der ESU, bei dem Vertreter_innen aus allen 40 Mitgliedsländer für eine Woche zusammenkommen, um verschiedene Themen zu besprechen.

Wir würden uns sehr freuen, bei diesem Event auch die lokalen Hochschüler_innenschaften und Studierendenvertreter_innen inkludieren zu können und haben uns vier Möglichkeiten zur Partizipation überlegt.

Partizipationsmöglichkeiten:

1. **Abhaltung von Seminaren an eurer lokalen Hochschule:** In den ersten Tagen des Events (voraussichtlich am 18. und 19. November) werden Seminare zu verschiedenen Themen abgehalten. Dafür suchen wir noch Räumlichkeiten. Falls Ihr und eure Hochschule einen Teil des

Board Meetings an eurer Bildungseinrichtung abhalten möchtet, stellt das eine gute Möglichkeit dar.

2. **Personelle Unterstützung**: Für die Abhaltung des Board Meetings braucht es möglichst viele helping hands. Falls Studierendenvertreter_innen aus eurer Hochschüler_innenschaft oder aus euren lokalen Studienvertretungen motiviert sind, uns vor Ort beim Board Meeting zu unterstützen, würden wir uns sehr freuen.
3. **Goodies zur Verfügung stellen**: Um unsere Gäst_innen auch mit einer physischen Erinnerung an das Board Meeting zurücklassen zu können, planen wir Goodie Bags für alle Teilnehmer_innen bereitzustellen. Falls eure Hochschüler_innenschaft Goodies hat, die sie für diese Bags zur Verfügung stellen möchte, würden wir diese gerne inkludieren.
4. **Finanzielle Unterstützung/Kooperation**: Bei einem Event dieser Größe suchen wir natürlich auch immer nach finanziellen Unterstützungen (z.B. auch in Form einer Kooperation). Wie genau so etwas aussehen könnte, würde im nächsten Schritt noch genauer besprochen werden.

Lasst uns gerne wissen, ob Ihr Interesse habt, euch an diesem Projekt zu beteiligen und - falls ihr euch schon festgelegt habt - gerne auch in welcher Form. Falls Ihr andere Ideen habt, wie Ihr euch gerne an dem Board Meeting beteiligen möchtet, freuen wir uns natürlich auf eure Vorschläge. Wir besprechen dann gerne alles Weitere mit euch. Falls ihr sonstige Fragen habt, könnt ihr euch jederzeit bei uns melden!

Wir würden uns sehr freuen, wenn eure Hochschule Teil dieses Events wird!

Ganz liebe Grüße aus dem Referat für internationale Angelegenheiten der Bundes-ÖH,

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: BM90 Date, Venue, and next steps

Von : [redacted] < [redacted] Do., 13. März., 2025 13:30
Betreff : Re: BM90 Date, Venue, and next steps
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : presidency < [redacted] ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear Franzi,

Thank you for the update!

Regarding the venue, I'd say it is what it is. People will have to adapt, but if it's only a 3-minute walk from the hotel, it should be fine. For now, from our side, there are no pressing issues, as you are on point when it comes to the hotel and BM days, and it is, for us, the most important thing to secure.

For a call next week, would the 20th or 21st after 3 pm work for you?

I hope your enjoying brussels!

See you soon!

[redacted]

On Thu, 13 Mar 2025 at 12:12, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> As per our last conversation, we spread our search for possible venues to the two weeks following our initial date (17th to 23rd of November), and have come up with a possibility to host the event from the 1st to the 7th of December. This, as [redacted] mentioned in the last call, would create a bigger window from the new later start of the mandate to the first board meeting of the term. On the other hand, it has given us the much necessary flexibility to find a suitable venue.
>
> Unfortunately, we ran into some issues finding a location (which I can elaborate on further in our next call) and have now come to the decision, that the only feasible possibility is to split up the board meeting location and the hotel. Thus, we now have an offer for a suitable venue for the board meeting and an offer for a hotel, which is

only 3 minutes away by foot. I know, this is rather uncommon for ESU BMs, but it truly is the only possible solution for us. We would decide upon the offer at our general assembly tomorrow (as I have mentioned this step is also mandatory for us to be able to decide financial expenditures of this size), so it is not 100 percent fixed yet. We have waited until the very last moment to finalize this decision, to be able to gather as many offers as possible and find one, which is most suitable for the event. This is why we are only reaching out now.

This email is mostly to inform you of the latest developments on our end, but also to ask, if there are any pressing issues, which we should be aware of before passing the motion at our general assembly tomorrow?

Also on another note: We were able to discuss the option of opening the last day of the BM and the intercultural night to ESU alumni, and we are happy to inform you, that we can indeed host the alumni meeting!

Would it be possible to meet next week or the week after to discuss next steps?

Kind regards,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]

You can check our Privacy Policy for further details about your data

Von : [redacted] < [redacted] Do., 13. März., 2025 13:30
Betreff : Re: BM90 Date, Venue, and next steps
An : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at>
CC : presidency < [redacted] ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear Franzi,

Thank you for the update!

Regarding the venue, I'd say it is what it is. People will have to adapt, but if it's only a 3-minute walk from the hotel, it should be fine. For now, from our side, there are no pressing issues, as you are on point when it comes to the hotel and BM days, and it is, for us, the most important thing to secure.

For a call next week, would the 20th or 21st after 3 pm work for you?

I hope your enjoying brussels!

See you soon!

[redacted]

On Thu, 13 Mar 2025 at 12:12, Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> As per our last conversation, we spread our search for possible venues to the two weeks following our initial date (17th to 23rd of November), and have come up with a possibility to host the event from the 1st to the 7th of December. This, as [redacted] mentioned in the last call, would create a bigger window from the new later start of the mandate to the first board meeting of the term. On the other hand, it has given us the much necessary flexibility to find a suitable venue.
>
> Unfortunately, we ran into some issues finding a location (which I can elaborate on further in our next call) and have now come to the decision, that the only feasible possibility is to split up the board meeting location and the hotel. Thus, we now have an offer for a suitable venue for the board meeting and an offer for a hotel, which is only 3 minutes away by foot. I know, this is rather uncommon for ESU BMs, but it truly is the only possible solution for us. We would decide upon the offer at our general assembly tomorrow (as I have mentioned this step is also mandatory for us to be able to decide financial expenditures of this size), so it is not 100 percent fixed

yet. We have waited until the very last moment to finalize this decision, to be able to gather as many offers as possible and find one, which is most suitable for the event. This is why we are only reaching out now.

This email is mostly to inform you of the latest developments on our end, but also to ask, if there are any pressing issues, which we should be aware of before passing the motion at our general assembly tomorrow?

Also on another note: We were able to discuss the option of opening the last day of the BM and the intercultural night to ESU alumni, and we are happy to inform you, that we can indeed host the alumni meeting!

Would it be possible to meet next week or the week after to discuss next steps?

Kind regards,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

--
[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data

Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Do., 13. März., 2025 12:12

Betreff : BM90 Date, Venue, and next steps

An : [redacted] <[redacted]>

CC : presidency <[redacted] ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

As per our last conversation, we spread our search for possible venues to the two weeks following our initial date (17th to 23rd of November), and have come up with a possibility to host the event from the 1st to the 7th of December. This, as [redacted] mentioned in the last call, would create a bigger window from the new later start of the mandate to the first board meeting of the term. On the other hand, it has given us the much necessary flexibility to find a suitable venue.

Unfortunately, we ran into some issues finding a location (which I can elaborate on further in our next call) and have now come to the decision, that the only feasible possibility is to split up the board meeting location and the hotel. Thus, we now have an offer for a suitable venue for the board meeting and an offer for a hotel, which is only 3 minutes away by foot. I know, this is rather uncommon for ESU BMs, but it truly is the only possible solution for us. We would decide upon the offer at our general assembly tomorrow (as I have mentioned this step is also mandatory for us to be able to decide financial expenditures of this size), so it is not 100 percent fixed yet. We have waited until the very last moment to finalize this decision, to be able to gather as many offers as possible and find one, which is most suitable for the event. This is why we are only reaching out now.

This email is mostly to inform you of the latest developments on our end, but also to ask, if there are any pressing issues, which we should be aware of before passing the motion at our general assembly tomorrow?

Also on another note: We were able to discuss the option of opening the last day of the BM and the intercultural night to ESU alumni, and we are happy to inform you, that we can indeed host the alumni meeting!

Would it be possible to meet next week or the week after to discuss next steps?

Kind regards,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0



Von : Franziska Knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> Do., 13. März., 2025 12:12

Betreff : BM90 Date, Venue, and next steps

An : [redacted] <[redacted]>

CC : presidency <[redacted] ÖH Bundesvertretung Internationale Angelegenheiten <internationales@oeh.ac.at>, ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

As per our last conversation, we spread our search for possible venues to the two weeks following our initial date (17th to 23rd of November), and have come up with a possibility to host the event from the 1st to the 7th of December. This, as [redacted] mentioned in the last call, would create a bigger window from the new later start of the mandate to the first board meeting of the term. On the other hand, it has given us the much necessary flexibility to find a suitable venue.

Unfortunately, we ran into some issues finding a location (which I can elaborate on further in our next call) and have now come to the decision, that the only feasible possibility is to split up the board meeting location and the hotel. Thus, we now have an offer for a suitable venue for the board meeting and an offer for a hotel, which is only 3 minutes away by foot. I know, this is rather uncommon for ESU BMs, but it truly is the only possible solution for us. We would decide upon the offer at our general assembly tomorrow (as I have mentioned this step is also mandatory for us to be able to decide financial expenditures of this size), so it is not 100 percent fixed yet. We have waited until the very last moment to finalize this decision, to be able to gather as many offers as possible and find one, which is most suitable for the event. This is why we are only reaching out now.

This email is mostly to inform you of the latest developments on our end, but also to ask, if there are any pressing issues, which we should be aware of before passing the motion at our general assembly tomorrow?

Also on another note: We were able to discuss the option of opening the last day of the BM and the intercultural night to ESU alumni, and we are happy to inform you, that we can indeed host the alumni meeting!

Would it be possible to meet next week or the week after to discuss next steps?

Kind regards,
Franzi

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Fwd: [ESU Board] BM88 Oslo: Documents 30 days deadline ; Consultation sessions ; Chairing Team application prolonged ; OpenSlides Accounts

Von : [redacted] <oeh@oeh.ac.at> Di., 22. Okt., 2024 09:06
Absender : [redacted]
Betreff : Fwd: [ESU Board] BM88 Oslo: Documents 30 days deadline ; Consultation sessions ; Chairing Team application prolonged ; OpenSlides Accounts
An : Internationales-Referat <internationales@oeh.ac.at>

Von: "[redacted] <[redacted]
An: [redacted]
Gesendet: Montag, 21. Oktober 2024 19:57:46
Betreff: [ESU Board] BM88 Oslo: Documents 30 days deadline ; Consultation sessions ; Chairing Team application prolonged ; OpenSlides Accounts

Dear Board,

I hope this email finds you well!

The **documents for the 88th Board Meeting** in Oslo have been uploaded in the **drive folder** (accessible through your NUS email [redacted] ; if you don't have access please contact [redacted] putting [redacted] in cc).

You will find in the drive folder:

- the proposed agenda for BM88.
- the draft minutes of BM86 and BM87
-
    - If you have suggestions, please feel free to use the "suggestion" mode via your NUS account and put them forward already before the BM (ideally by the 8 days deadline) in order to save us time at the BM!
- Reporting (General activity report, hacks reports, QA pool report, reports from external representatives).
-
    - Luka (Equality Coordinator) will add his report for the 8 days deadline as his mandate only started 3 weeks ago
    - Jens' (EC) report will be uploaded within the next two days
- Amendments for the Statutes and Standing Orders of ESU
-
    - VVS amendments: They were sent in on time but landed in my spam folder as we currently have email issues (in case you notice the time stamp not matching the 40 DDL). In addition, most of the SO amendments connect to their

amendments for Statutes. We have tried to mark it in the drive folder through clustering amendments + naming SO amendments with reference in case they connect to statutory changes
    - The amendments in the drive are the PDF versions of the OpenSlides ones: so the lines match with OpenSlides!
- Financial documents (Amendments for 2024 Budget, the proposed 2025 Budget, Financial audit reports, CIA report, Balance sheet and Profit and Losses for 2023)
-
    - The narrative report that will explain you better how the budget was drafted will be send to you later this week.
- Reports from 5 Task Forces & WGs.
- The application for candidate member of ACEL.
- The reassessment application of EÜL, NUIS, SKONUS, SKRVS, SPUM.
- Policies
-
    - Strategic Political Priorities
    - Fundamental Values and Solidarity Policy Paper
    - Statement on Sustainability of Higher Education
- Upcoming events (Application of ÖH for BM90)
- AOB

Since **we have received only 3 applications** for the chairing team of BM88, we have **extended the deadline until Friday, 25th of October, EOD CEST**. Please find the call for the chairing team **here.** Given the full deadline we really need to find a 4th person & like to urge the Board to contact your alumni!

As for the pre-BM **consultation sessions,** find the dates and links here:

We'd like to encourage you to attend these sessions. In the past years usually a maximum of 2-5 unions attended these sessions despite the Board suggesting them at every Board Meeting to be redone to make things more efficient - thus please remember your responsibility to also join them (and be prepared for the documents up for discussion there). They offer the opportunity to already discuss your amendments to the documents or wishes for changes, ultimately saving time during the Board Meetings.

Document	**PR Policy paper**	**Statement on Sustainability**	**Amendment to Statutes and Standing orders**	**Strategic Political Priorities**
Dates	4th of November: 11:00 - 12:00 5th of November: 16:00-17:00	Wednesday 23rd of October 17:00-18:00 Monday 11th of November 18:00-19:00	6th of November 16:00 - 17:00 8th of November 14:00 - 15:00	4th of November 16:00-17:00 13th of November 11:00-12:00

Please do not forget to send me your OpenSlides accounts form ASAP (accounts for which we didn't receive the form will be deactivated before the BM). We will use the same platform as last time!

In the drive folder you will also find:

- Tips & tricks for newcomers
- Templates to apply for the hosting of future events
- Instructions how OpenSlides works (please read carefully how to put forward amendments & resolutions/internal motions regarding formatting!!!!!)

For any questions, do not hesitate to contact us!

Best,

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

Von : [redacted] Mo., 21. Okt., 2024 19:57

Betreff : [ESU Board] BM88 Oslo: Documents 30 days deadline ; Consultation sessions ; Chairing Team application prolonged ; OpenSlides Accounts

An : [redacted] >

Dear Board,

I hope this email finds you well!

The **documents for the 88th Board Meeting** in Oslo have been uploaded in the **drive folder** (accessible through your NUS email [redacted] ; if you don't have access please contact [redacted] putting [redacted] in cc).

You will find in the drive folder:

- the proposed agenda for BM88.
- the draft minutes of BM86 and BM87
-
    - If you have suggestions, please feel free to use the "suggestion" mode via your NUS account and put them forward already before the BM (ideally by the 8 days deadline) in order to save us time at the BM!
- Reporting (General activity report, hacks reports, QA pool report, reports from external representatives).
-
    - Luka (Equality Coordinator) will add his report for the 8 days deadline as his mandate only started 3 weeks ago
    - Jens' (EC) report will be uploaded within the next two days
- Amendments for the Statutes and Standing Orders of ESU
-
    - VVS amendments: They were sent in on time but landed in my spam folder as we currently have email issues (in case you notice the time stamp not matching the 40 DDL). In addition, most of the SO amendments connect to their amendments for Statutes. We have tried to mark it in the drive folder through clustering amendments + naming SO amendments with reference in case they connect to statutory changes
    - The amendments in the drive are the PDF versions of the OpenSlides ones: so the lines match with OpenSlides!
- Financial documents (Amendments for 2024 Budget, the proposed 2025 Budget, Financial audit reports, CIA report, Balance sheet and Profit and Losses for 2023)
-
    - The narrative report that will explain you better how the budget was drafted will be send to you later this week.
- Reports from 5 Task Forces & WGs.
- The application for candidate member of ACEL.
- The reassessment application of EÜL, NUIS, SKONUS, SKRVS, SPUM.
- Policies
-
    - Strategic Political Priorities
    - Fundamental Values and Solidarity Policy Paper
    - Statement on Sustainability of Higher Education
- Upcoming events (Application of ÖH for BM90)
- AOB

Since **we have received only 3 applications** for the chairing team of BM88, we have **extended the deadline until Friday, 25th of October, EOD CEST**. Please find the call for the chairing team **here.** Given the full deadline we really need to find a 4th person & like to urge the Board to contact your alumni!

As for the pre-BM **consultation sessions,** find the dates and links here:

We'd like to encourage you to attend these sessions. In the past years usually a maximum of 2-5 unions attended these sessions despite the Board suggesting them at every Board Meeting to be redone to make things more efficient - thus please remember your responsibility to also join them (and be prepared for the documents up for discussion there). They offer the opportunity to already discuss your amendments to the documents or wishes for changes, ultimately saving time during the Board Meetings.

Document	**PR Policy paper**	**Statement on Sustainability**	**Amendment to Statutes and Standing orders**	**Strategic Political Priorities**
Dates	4th of November: 11:00 - 12:00 5th of November: 16:00-17:00	Wednesday 23rd of October 17:00-18:00 Monday 11th of November 18:00-19:00	6th of November 16:00 - 17:00 8th of November 14:00 - 15:00	4th of November 16:00-17:00 13th of November 11:00-12:00

Please do not forget to send me your OpenSlides accounts form ASAP (accounts for which we didn't receive the form will be deactivated before the BM). We will use the same platform as last time!

In the drive folder you will also find:

- Tips & tricks for newcomers
- Templates to apply for the hosting of future events
- Instructions how OpenSlides works (please read carefully how to put forward amendments & resolutions/internal motions regarding formatting!!!!!)

For any questions, do not hesitate to contact us!

Best,

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

Von : [redacted] Mo., 21. Okt., 2024 19:57

Betreff : [ESU Board] BM88 Oslo: Documents 30 days deadline ; Consultation sessions ; Chairing Team application prolonged ; OpenSlides Accounts

An : Mailing List Boardlist <Boardlist@esu-online.org>

Dear Board,

I hope this email finds you well!

The **documents for the 88th Board Meeting** in Oslo have been uploaded in the **drive folder** (accessible through your NUS email [redacted] ; if you don't have access please contact [redacted] putting [redacted] in cc).

You will find in the drive folder:

- the proposed agenda for BM88.
- the draft minutes of BM86 and BM87
-
    - If you have suggestions, please feel free to use the "suggestion" mode via your NUS account and put them forward already before the BM (ideally by the 8 days deadline) in order to save us time at the BM!
- Reporting (General activity report, hacks reports, QA pool report, reports from external representatives).
-

    - Luka (Equality Coordinator) will add his report for the 8 days deadline as his mandate only started 3 weeks ago
    - Jens' (EC) report will be uploaded within the next two days
- Amendments for the Statutes and Standing Orders of ESU
-
    - VVS amendments: They were sent in on time but landed in my spam folder as we currently have email issues (in case you notice the time stamp not matching the 40 DDL). In addition, most of the SO amendments connect to their amendments for Statutes. We have tried to mark it in the drive folder through clustering amendments + naming SO amendments with reference in case they connect to statutory changes
    - The amendments in the drive are the PDF versions of the OpenSlides ones: so the lines match with OpenSlides!
- Financial documents (Amendments for 2024 Budget, the proposed 2025 Budget, Financial audit reports, CIA report, Balance sheet and Profit and Losses for 2023)
-
    - The narrative report that will explain you better how the budget was drafted will be send to you later this week.
- Reports from 5 Task Forces & WGs.
- The application for candidate member of ACEL.
- The reassessment application of EÜL, NUIS, SKONUS, SKRVS, SPUM.
- Policies
-
    - Strategic Political Priorities
    - Fundamental Values and Solidarity Policy Paper
    - Statement on Sustainability of Higher Education
- Upcoming events (Application of ÖH for BM90)
- AOB

Since **we have received only 3 applications** for the chairing team of BM88, we have **extended the deadline until Friday, 25th of October, EOD CEST**. Please find the call for the chairing team **here.** Given the full deadline we really need to find a 4th person & like to urge the Board to contact your alumni!

As for the pre-BM **consultation sessions,** find the dates and links here:

We'd like to encourage you to attend these sessions. In the past years usually a maximum of 2-5 unions attended these sessions despite the Board suggesting them at every Board Meeting to be redone to make things more efficient - thus please remember your responsibility to also join them (and be prepared for the documents up for discussion there). They offer the opportunity to already discuss your amendments to the documents or wishes for changes, ultimately saving time during the Board Meetings.

Document	**PR Policy paper**	**Statement on Sustainability**	**Amendment to Statutes and Standing orders**	**Strategic Political Priorities**
Dates	4th of November: 11:00 - 12:00	Wednesday 23rd of October 17:00-18:00	6th of November 16:00 - 17:00	4th of November 16:00-17:00

	5th of November: 16:00-17:00	Monday 11th of November 18:00-19:00	8th of November 14:00 - 15:00	13th of November 11:00-12:00

Please do not forget to send me your OpenSlides accounts form ASAP (accounts for which we didn't receive the form will be deactivated before the BM). We will use the same platform as last time!

In the drive folder you will also find:

- Tips & tricks for newcomers
- Templates to apply for the hosting of future events
- Instructions how OpenSlides works (please read carefully how to put forward amendments & resolutions/internal motions regarding formatting!!!!!)

For any questions, do not hesitate to contact us!

Best,

--

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Re: Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna

Von : [redacted] Sa., 19. Okt., 2024 11:44
Betreff : Re: Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna
An : internationales@oeh.ac.at
CC : presidency <[redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear ÖH,

Thank you! Well received. For the BM it would be great if you could prepare a short info session (5 minutes) for during the updates on events. [redacted] can guide you on this!

Best,
[redacted]

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

facebook twitter linkedin instagram

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

On Sat 19. Oct 2024 at 11:39, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

> Dear [redacted]
>
> We trust this email finds you well! We are contacting you today to apply to host the BM90 in Austria. As

we have already announced at the BM86 in Geneva, we as ÖH would love to welcome ESU in Vienna for the 90th Board Meeting in the autumn of 2025. Please find all application documents attached to this email.

If there are any questions to our application, please feel free to reach out anytime.

We would be very happy to have everyone in Vienna for the event and look forward to your response!

Best wishes and kind regards,
Franziska Knogler and everyone from the international office!

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : [redacted] Sa., 19. Okt., 2024 11:44
Betreff : Re: Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna
An : internationales@oeh.ac.at
CC : presidency [redacted] ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>, [redacted]

Dear ÖH,

Thank you! Well received. For the BM it would be great if you could prepare a short info session (5 minutes) for during the updates on events. [redacted] can guide you on this!

Best,
[redacted]

[redacted]

[redacted]
Mundo-Madou, Avenue des Arts 7/8, 1210 Brussels, Belgium

facebook twitter linkedin instagram

Sign Up for our Newsletter

If you wish to stop receiving emails from us, please contact us at [redacted]
You can check our Privacy Policy for further details about your data.

On Sat 19. Oct 2024 at 11:39, <internationales@oeh.ac.at> wrote:

Dear [redacted]

We trust this email finds you well! We are contacting you today to apply to host the BM90 in Austria. As we have already announced at the BM86 in Geneva, we as ÖH would love to welcome ESU in Vienna for the 90th Board Meeting in the autumn of 2025. Please find all application documents attached to this email.

If there are any questions to our application, please feel free to reach out anytime.

We would be very happy to have everyone in Vienna for the event and look forward to your response!

Best wishes and kind regards,
Franziska Knogler and everyone from the international office!

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Von : internationales@oeh.ac.at Sa., 19. Okt., 2024 11:39
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 2 Anhänge
Betreff : Application for the Hosting of the ESU BM90 in Vienna
An : presidency <[redacted]
CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Dear [redacted]

We trust this email finds you well! We are contacting you today to apply to host the BM90 in Austria. As we have already announced at the BM86 in Geneva, we as ÖH would love to welcome ESU in Vienna for the 90th Board Meeting in the autumn of 2025. Please find all application documents attached to this email.

If there are any questions to our application, please feel free to reach out anytime.

We would be very happy to have everyone in Vienna for the event and look forward to your response!

Best wishes and kind regards,
Franziska Knogler and everyone from the international office!

Franziska Knogler
Pronouns: she/her
International Officer

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

ÖH_BM90_Estimated Budget.xlsx
57 KB

Application-to-Host-BM-90_ÖH.pdf
157 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Bericht und Anträge an den Ausschuss für internationale Angelegenheiten

Von : internationales@oeh.ac.at Di., 15. Okt., 2024 22:35
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 5 Anhänge
Betreff : Bericht und Anträge an den Ausschuss für internationale Angelegenheiten
An : internat-ausschuss <internat-ausschuss@lists.oeh.ac.at>

Liebe Ausschussmitglieder,

Im Anhang findet Ihr den Bericht des Referats für internationale Angelegenheiten sowie zwei Anträge, die auf der morgigen Ausschusssitzung zur Abstimmung vorgelegt werden. Etwaige Fragen könnt Ihr mir jederzeit per E-Mail oder auch direkt morgen bei der Ausschusssitzung stellen.

Schönen Abend und liebe Grüße,
Franziska

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Internats-Bericht_1. o. Sitzung WiSe 24_25.pdf
1 MB

Application-to-Host-BM-90_ÖH.pdf
157 KB

Antrag "Entsendung ESU Board Meeting 88".pdf
1 MB

Antrag "Bewerbung zur Abhaltung des ESU BM90".pdf
1 MB

ÖH_BM90_Estimated Budget.xlsx
57 KB

Zimbra **franziska.knogler@oeh.ac.at**

Bericht und Anträge an den Ausschuss für internationale Angelegenheiten

Von : internationales@oeh.ac.at Di., 15. Okt., 2024 22:24
Absender : franziska knogler <franziska.knogler@oeh.ac.at> 4 Anhänge
Betreff : Bericht und Anträge an den Ausschuss für internationale Angelegenheiten
An : internat-ausschuss <internat-ausschuss@lists.oeh.ac.at>
CC : ÖH Bundesvertretung Vorsitzteam <vorsitz@oeh.ac.at>

Liebe Ausschussmitglieder,

Im Anhang findet Ihr den Bericht des Referats für internationale Angelegenheiten sowie zwei Anträge, die auf der morgigen Ausschusssitzung zur Abstimmung vorgelegt werden. Etwaige Fragen könnt Ihr mir jederzeit per E-Mail oder auch direkt morgen bei der Ausschusssitzung stellen.

Schönen Abend und liebe Grüße,
Franziska

Franziska Knogler
Pronomen: sie/ihr
Referent_in für Internationale Angelegenheiten

Österreichische Hochschüler_innenschaft
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien
franziska.knogler@oeh.ac.at
T: +43 1 3108880 0

Application-to-Host-BM-90_ÖH.pdf
157 KB

Antrag "Entsendung ESU Board Meeting 88".pdf
1 MB

Antrag "Bewerbung zur Abhaltung des ESU BM90".pdf
1 MB

ÖH_BM90_Estimated Budget.xlsx
57 KB