**Vereinbarung**

**„Leistungspartner MitarbeiterInnen-Karte“**

abgeschlossen zwischen der

**Pyhrn-Priel Tourismus GmbH**

FN 216132 t

Bahnhofstraße 2, 4580 Windischgarsten

(in der Folge „**PPT**“ genannt)

und

|  |  |
| --- | --- |
| Betriebsbezeichnung, FB/ZVR-Nummer: |  |
|  |  |
| Vor- und Zuname des Zeichnungsberechtigten: |  |
|  |  |
| Adresse: |  |
|  |  |
| E-Mail-Adresse: |  |
|  |  |

(in der Folge „**Leistungspartner**“ genannt)

wie folgt:

1. **Präambel**
   1. Die PPT stellt die sogenannte „**MitarbeiterInnen-Karte**“ aus, welche die bei Dienstgebern in der Region Pyhrn-Priel beschäftigten DienstnehmerInnen (in der Folge geschlechtsneutral „**Dienstnehmer**“ genannt) während der Dauer ihres jeweiligen Dienstverhältnisses zur Inanspruchnahme von ermäßigten oder unentgeltlichen Leistungen im Sinne eines „Inklusivpaketes“ in der Region Pyhrn-Priel berechtigen. Auf diesem Weg soll eine Stärkung des Tourismus in der Region aber auch eine Stärkung der Kundenbindung im Einzelnen erreicht werden.
   2. Diese MitarbeiterInnen-Karte ermöglicht im Wesentlichen den Zugang zu Leistungen diverser Leistungspartner der PPT in der Region Pyhrn-Priel. Der Vertrieb erfolgt in Form einer Barcodekarte oder eines QR-Codes. Die MitarbeiterInnen-Karte kann auch in Form einer App funktionieren. Diesfalls gelten die Regelungen dieser Vereinbarung für derartige oder ähnliche elektronische Erscheinungsformen der MitarbeiterInnen-Karte sinngemäß.
   3. Sämtliche Leistungen der Leistungspartner für die MitarbeiterInnen-Karte werden auf der Homepage der Pyhrn Priel Tourismus GmbH https://www.urlaubsregion-pyhrn-priel.at/mitarbeiterkarte und in der unter der vorgenannten Internetadresse abrufbaren Leistungsbroschüre (in der Folge „**Leistungsbroschüre**“ genannt) veröffentlicht.
   4. Mit dieser Vereinbarung sollen die wechselseitigen Rechte und Pflichten im Verhältnis zwischen der PPT und dem konkreten Leistungspartner geregelt werden, vor allem hinsichtlich der (i) mit der MitarbeiterInnen-Karte abrufbaren Leistungen des Leistungspartners und der (ii) Konditionen der Gewährung solcher Leistungen bei Inanspruchnahme.
2. **Rechte und Pflichten des Leistungspartners**
   1. Der Leistungspartner bietet den Besitzern der MitarbeiterInnen-Karte der Kategorie Tourismus & Handel die Erbringung folgender Leistungen kostenlos an:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* 1. Der Leistungspartner bietet den Besitzern der MitarbeiterInnen-Karte der Kategorie Industrie & Wirtschaft die Erbringung folgender Leistungen kostenlos an:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* 1. Der Leistungspartner bietet den Besitzern der MitarbeiterInnen-Karte der Kategorie Tourismus & Handel die Erbringung folgender ermäßigter Leistungen an:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* 1. Der Leistungspartner bietet den Besitzern der MitarbeiterInnen-Karte der Kategorie Industrie & Wirtschaft die Erbringung folgender ermäßigter Leistungen an:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

* 1. Der Leistungspartner ist verpflichtet, den Besitzern der MitarbeiterInnen-Karte gemäß und unter Berücksichtigung seiner eigenen allgemeinen Beförderungs- und Geschäftsbedingungen die unter Punkt 2.1 bis Punkt 2.4 angeführten Leistungen für die MitarbeiterInnen-Karte zeitlich und mengenmäßig grundsätzlich uneingeschränkt sowie ohne Benachteiligung gegenüber Dritten (solchen ohne Karte) zur Verfügung zu stellen.
  2. Der Leistungspartner akzeptiert die MitarbeiterInnen-Karte jedenfalls zu den vom Leistungspartner in der Leistungsbroschüre angegebenen Öffnungszeiten und grundsätzlich auch im jeweiligen Gültigkeitszeitraum der MitarbeiterInnen-Karte.
  3. Zur Erlangung der Kartenvorteile hat der Besitzer die (jeweilige) MitarbeiterInnen-Karte vorzuweisen.   
     Die MitarbeiterInnen-Karte ist vom Leistungspartner durch ein Akzeptanzgerät oder durch bloße Sichtprüfung der MitarbeiterInnen-Karte in Verbindung mit einem Lichtbildausweis auf ihre Gültigkeit und Identität zu prüfen. Kommt der Besitzer dem nicht nach, so kann der Leistungspartner die Nutzung der MitarbeiterInnen-Karte verweigern.
  4. Der Leistungspartner verpflichtet sich darüber hinaus Kontrollen zur Vermeidung von Missbrauch der MitarbeiterInnen-Karte durchzuführen und bei Verdacht auf Missbrauch die jeweilige MitarbeiterInnen-Karte einbehalten und unverzüglich der PPT zu melden.
  5. Der Leistungspartner hat das Recht, die MitarbeiterInnen-Karte - Sujets (Kartenlogo) und weitere von der PPT zur Verfügung gestellten Werbemittel für die Dauer dieser Vereinbarung für eigene Marketingzwecke zu verwenden.
  6. Der Leistungspartner wird alle von der PPT zur Verfügung gestellten Werbemittel (zB Informationsplakate und Broschüren) an gut sichtbaren Stellen platzieren und alle Mitarbeiter nach bestem Wissen und Gewissen über die Handhabung der MitarbeiterInnen-Karte informieren.
  7. Der Leistungspartner wird der PPT alle notwendigen Informationen rechtzeitig mitteilen, die diese für die Erstellung der Leistungsbroschüre und im Zusammenhang mit der MitarbeiterInnen-Karte benötigt.   
     Für die Richtigkeit und den Inhalt dieser Informationen ist ausschließlich der Leistungspartner zuständig. Die PPT übernimmt dafür keine Haftung.

1. **Rechte und Pflichten der PPT**
   1. Die PPT ist Betreiberin der MitarbeiterInnen-Karte. Primäre Ansprechpartnerin für organisatorische Fragen in diesem Zusammenhang ist die PPT.
   2. Die PPT wird dem Leistungspartner alle notwendigen Informationen rechtzeitig mitteilen, die dieser für die Organisation und Leistungserbringung unter Verwendung der MitarbeiterInnen-Karte benötigt.
   3. Die PPT wird dem Leistungspartner geeignete Mittel für die Überprüfung der Gültigkeit der Pyhrn-Priel Mitarbeiter-Card zur Verfügung zu stellen. Solche Mittel können zb. die Erfassung der Kartennummer über einen Onlinezugang (feratelCardSystem) oder Aufzeichnungen auf Basis einer Liste sein.   
      Bei Bedarf wird die PPT dem Leistungspartner bzw dessen Mitarbeitern eine einmalige Einschulung geben.
   4. Die PPT hat die von ihr jeweils aktuell ausgegebenen MitarbeiterInnen-Karten samt Leistungsinhalt (jeweilige Leistungspartner und die von diesen angebotenen unentgeltlichen oder ermäßigten Leistungen) und Tarifen auf ihrer Homepage https://www.urlaubsregion-pyhrn-priel.at sowie in der unter der vorgenannten Internetadresse abrufbaren Leistungsbroschüre zu veröffentlichen und die Informationen laufend zu aktualisieren. Diese Veröffentlichungen haben demnach insbesondere die Gültigkeitsdauer bzw. -bedingungen der MitarbeiterInnen-Karte, die Bezugsquellen, die Ermäßigungen und die Gratisleistungen für die unterschiedlichen Altersgruppen, die Preise und die Details der Leistungspartner zu beinhalten.
   5. Zusätzlich hat die PPT die MitarbeiterInnen-Karte (und damit den Leistungspartner) auf geeignete Weise (zumindest aber im Rahmen der Veröffentlichung der Leistungsbroschüre gemäß Punkt 3.5.) zu bewerben wobei die PPT über die Gestaltung der Werbemittel und auch die jeweiligen Aktivitäten (Kanäle, Auflage, etc) allein entscheidet. Die PPT wird demnach (im Rahmen der Werbemaßnahmen) für den Leistungspartner Besorgungsleistungen im Sinne des § 3a (4) UstG übernehmen.
   6. Der Leistungspartner hat keinen Rechtsanspruch auf die Aufnahme als Leistungspartner im Rahmen der MitarbeiterInnen-Karte. Über die Aufnahme neuer Leistungspartner entscheidet die PPT selbständig und unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit, Notwendigkeit und regionaler Produktübereinstimmung.
2. **Gegenleistung**

Für die Erbringung der kostenlosen / ermäßigten Leistungen durch den Leistungspartner gegenüber den Besitzern der Pyhrn-Priel MitarbeiterInnen-Karte erhält der Leistungspartner keine finanzielle Gegenleistung.

1. **Vereinbarungsdauer und Kündigung**
   1. Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Ende eines jeden Kalenderjahres (31.12.) mittels nachweislicher Erklärung in Textform (per Einschreiben oder E-Mail mit Sende- und Lesebestätigung) gekündigt werden (ordentliches Kündigungsrecht).
   2. Beide Parteien können diese Vereinbarung, unbeschadet der Bestimmung des Punktes 5.1, jederzeit und mit sofortiger Wirkung auflösen, wenn eine Partei gegen die vorliegende Vereinbarung verstößt. Die PPT etwa kann diese Vereinbarung demzufolge bei Missbrauch, grober Fahrlässigkeit und bei Gefährdung des Projektes „MitarbeiterInnen-Karte“ durch den Leistungspartner sofort auflösen.
2. **Schlussbestimmungen**
   1. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der PPT in der jeweils aktuellen Fassung, wie sie elektronisch auf der Website https://www.urlaubsregion-pyhrn-priel.at/agb abgerufen, ausgedruckt, downgeloaded und auf einem Speichermedium gespeichert werden können.
   2. Diese Vereinbarung geht auf die jeweiligen Rechtsnachfolger der Parteien über bzw sind die Parteien verpflichtet, sämtliche Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung auf den jeweiligen Rechtsnachfolger zu überbinden.
   3. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung als rechtsunwirksam erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit der Vereinbarung als Ganzes nicht berührt. In diesem Fall tritt an die Stelle der unwirksamen Bestimmung eine solche, die ihrem wirtschaftlichen Gehalt am ähnlichsten ist.
   4. Diese Vereinbarung wird in zwei Originalen errichtet, wovon jede Partei eine Ausfertigung erhält.
   5. Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Bestimmung.
   6. Es gilt österreichisches Recht. Gerichtsstand ist das für den Sitz der PPT sachlich zuständige Gericht.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort, Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort, Datum |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Pyhrn-Priel Tourismus GmbH** | **Leistungspartner** |