

KOOPERATIONSBEDINGUNGEN

1. ANBAHUNG VON KOOPERATIONEN
2. DAUER VON KOOPERATIONEN
3. FINANZIELLE KOMPENSATION
4. FOTOGRAFIEREN AUF VERANSTALTUNGEN
5. WECHSELSEITIGE WERBUNG
6. NUTZUNG VON RÄUMLICHKEITEN DER FH OÖ
7. EMPFEHLUNGEN FÜR DIE TERMINVEREINBARUNG
8. BEREITSTELLUNG EINES CATERINGS
9. ABSAGE VON VERANSTALTUNGEN
10. BEREITSTELLUNG VON UNTERLAGEN

1. Anbahnung von Kooperationen

Kommt es im **persönlichen oder telefonischen Erstgespräch** zu einer Einigung betreffend die Vereinbarung einer Unternehmens-, Vorteils- oder Förderpartnerschaft, so können Unternehmen und selbständige Coaches das entsprechende Formblatt ausfüllen und mit druckfähigen Werbefotos bzw. einem Firmenlogo an uns zurücksenden. Mithilfe dieser Informationen erstellen wir einen Ankündigungsbeitrag oder eine Unternehmensverlinkung auf unserer Webseite. Anschließend machen über unsere Online-Kanäle Werbung für Veranstaltungen und Vorteilsangebote. Bei Veranstaltungen übernimmt der Alumni Club FH OÖ zudem gerne kostenlos die Abwicklung der Anmeldung.

2. Dauer von Kooperationen

Kooperationen sind auf die im jeweiligen Formblatt festgelegte Dauer begrenzt. Bei gemeinsam organisierten Veranstaltungen endet die Zusammenarbeit mit der Durchführung des Events bzw. mit der Übermittlung von Unterlagen seitens der Unternehmen. Vorteilspartnerschaften sind zeitlich klar begrenzt und laufen vereinbarungsgemäß aus. **Förderpartnerschaften laufen bis auf Widerruf.** Sie können, ebenso wie eine reguläre Mitgliedschaft, zu jedem Zeitpunkt gekündigt werden (siehe **Vereinsregeln**). Hierzu bedarf es - ebenso wie beim Abschluss der Fördervereinbarung - einer **Kündigung mit firmenmäßiger Zeichnung**. Die Beitragspflicht für das Folgejahr erlischt jedoch, ebenso wie bei der regulären Mitgliedschaft, nur bei einer Kündigung bis 31.12. des laufenden Kalenderjahres.

3. Finanzielle Kompensation

Der Alumni Club FH OÖ sowie seine **Unternehmens-, Förder- und Vorteilspartner** stellen sich **gegenseitig keine Kosten in Rechnung**, welche ihnen jeweils im Kontext der Zusammenarbeit entstehen. Dies bedeutet z.B., dass der Alumni Club FH OÖ etwaige Differenzen zum Normalpreis nicht erstatten muss, die sich aus Ermäßigungen oder anderen geldwerten Vorteilen ergeben, die dessen Mitgliedern von Partnern gewährt werden. Zudem erklären sich Unternehmenspartner bereit, **keine Honorare** für Vorträge oder Workshops, welche von ihren VertreterInnen gehalten werden, zu verlangen. Ausnahmen müssen im Vorfeld schriftlich vereinbart werden. Der Alumni Club FH OÖ verlangt seinerseits **keine Aufwandsentschädigung** für seine Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen. Überdies werden seitens des Alumni Clubs FH OÖ **kostenlos zahlreiche Werbeaktivitäten** für Events und Vorteilsangebote durchgeführt.

Selbständige Coaches, welche vom Alumni Club FH OÖ mit der Durchführung von Workshops/ Coachings beauftragt werden, haben selbstverständlich einen Anspruch auf ein Honorar, dessen Höhe sie selbst festsetzen können. Gemäß des Vorstandsbeschlusses vom 25.09.2019 dürfen jedoch die Sätze, welche die FH OÖ pro Lehreinheit bezahlt, dabei nicht maßgeblich überschritten werden. **Sohin gilt ein Stundensatz von EUR 100,- (exkl. USt.) als Obergrenze.** Für den Fall, dass ein/e TrainerIn eine aufrechte Vorteilspartnerschaft mit dem Alumni Club FH OÖ hat, gilt ein Pauschalpreis von **EUR 500,- (exkl. USt.) pro Veranstaltung.**

4. Fotografieren auf Veranstaltungen

Die VertreterInnen von Partnerunternehmen, welche im Zuge einer Veranstaltung öffentlich auftreten, erklären sich damit einverstanden, dass sie während des Events von VertreterInnen des Alumni Clubs FH OÖ fotografiert werden. Die Fotos werden zu Dokumentationszwecken auf den Online-Kommunikationskanälen des Alumni Clubs sowie ggf. in Drucksorten veröffentlicht (siehe **Vereinsregeln**).

Kooperationspartnern, die ihrerseits Fotos von den TeilnehmerInnen an der Veranstaltung machen möchten, wird jedoch ausdrücklich dazu geraten, die dafür nötige Erlaubnis im Vorfeld schriftlich von den jeweiligen Personen einzuholen. VertreterInnen des Alumni Clubs FH OÖ verpflichten sich dazu, vor Events, die außerhalb der Räumlichkeiten der FH OÖ stattfinden, beim Kooperationspartner eine Erlaubnis zum Fotografieren einzuholen. Diese kann sowohl in mündlicher Form vor Ort als auch in schriftlicher Form (z.B. per Formblatt) erteilt werden.

5. Wechselseitige Werbung

Der Alumni Club FH OÖ erlaubt seinen Kooperationspartnern, im Rahmen von gemeinsam organisierten Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der FH OÖ eigene Werbemittel (z.B. Roll-Ups, kleinere Plakate usw.) im Hintergrund gut sichtbar zu platzieren. Die Kooperationspartner stimmen ihrerseits zu, dass der Alumni Club FH OÖ bei Veranstaltungen, die in den Räumlichkeiten des Unternehmens abgehalten werden, bei Bedarf **Werbemittel des Clubs gut sichtbar im Hintergrund platzieren darf.**

Darüber hinaus stellt der Alumni Club FH OÖ sicher, dass gemeinsame Events und Vorteilsangebote **zielgruppenwirksam beworben** werden - **sowohl in analoger Form als auch online**. Zu den in diesem Zusammenhang angebotenen Leistungen zählen mitunter das Gestalten und Aushängen von Plakaten und Ankündigungsbeiträgen auf der offiziellen Webseite, das regelmäßige Publizieren von Werbebeiträgen in sozialen Netzwerken sowie das wiederholte Anteasern und Featuren im monatlichen Club-Newsletter. Dieser Service wird kostenlos erbracht.

6. Nutzung von Räumlichkeiten der FH OÖ

Kooperationspartner, welche am FH OÖ Campus Linz Veranstaltungen abhalten, können die hier verfügbaren Räumlichkeiten **für die Dauer der Veranstaltung kostenlos nutzen**. Bis zu drei VertreterInnen des Unternehmens, welchen im Rahmen der Veranstaltung eine tragende Rolle zukommt, erhalten zudem ein kostenloses Ausfahrtsticket aus der öffentlichen **Parkgarage**. Sollte die Veranstaltung an einem anderen Campus der FH OÖ abgehalten werden, so sind die Rahmenbedingungen im Vorfeld gesondert abzustimmen und schriftlich festzuhalten.

7. Empfehlungen für die Terminvereinbarung

Erfahrungsgemäß bietet sich bei Terminen, die **unter der Woche** (Montag bis Donnerstag) stattfinden, das Zeitfenster **zwischen 18:00 und 21:00 Uhr** an. Werden programmtechnisch umfangreiche Veranstaltungen ausgerichtet, empfehlen wir Termine am **Freitagnachmittag** zu wählen, wobei sich hier in der Vergangenheit das Zeitfenster von **14:00 bis 18:00 Uhr** bewährt hat.

8. Bereitstellung eines Caterings

Um die TeilnehmerInnen nach dem Abschluss eines Events noch länger zum Netzwerken im Haus zu halten, hilft erfahrungsgemäß das Angebot eines Caterings. Da die Zahl der TeilnehmerInnen an Alumni Club-Veranstaltungen im Schnitt zwischen 15 und 40 Personen beträgt, ist es aus Sicht des Alumni Clubs FH OÖ nicht erforderlich, ein warmes Buffet anzubieten. Was erfahrungsgemäß jedoch sehr gut angenommen wird, ist ein kaltes Buffet mit Brötchen und Getränken.

Sollte ein Unternehmen, welches eine Veranstaltung in einem Gebäude der FH OÖ abhält, ein Catering sponsern wollen, so kann dieses (siehe Formblatt „Betriebsbesichtigung“) entweder vom Unternehmen selbst oder vom Alumni Club FH OÖ organisiert werden. Wird der Alumni Club von Unternehmen um das Organisieren des Caterings gebeten, wird die Rechnung hierfür auf das Unternehmen ausgestellt. Der Alumni Club FH OÖ trägt in diesem Fall dafür Sorge, dass die Rechnung den Betrag von EUR 500,- nicht übersteigt. Für Verpflegung, die auf Betreiben des Alumni Clubs FH OÖ bereitgestellt wird, kommt der Verein selbst auf.

9. Absage von Veranstaltungen

Das Erreichen einer bestimmten TeilnehmerInnenzahl kann trotz intensiver Werbemaßnahmen durch den Verein im Vorfeld einer Veranstaltung nicht garantiert werden. Durch die Angabe der Mindestzahl an TeilnehmerInnen (siehe Formblätter) legen Unternehmenspartner fest, ab wie vielen Personen eine Veranstaltung zustande kommt. Ist bereits im Vorfeld des Events absehbar, dass diese Anzahl unterschritten wird, erfolgt stellvertretend für das Unternehmen die Absage der Veranstaltung durch den Alumni Club FH OÖ (siehe **Stornobedingungen**). Vor der offiziellen Absage erfolgt jedoch eine Rücksprache mit jenem Kontakt, den das Unternehmen im Formblatt angegeben hat. Erfahrungsgemäß ist bei Veranstaltungen mit einer No-Show-Quote zwischen 10% und 25% zu rechnen. Der Alumni Club FH OÖ bemüht sich zwar darum, mit entsprechenden Maßnahmen die angemeldeten TeilnehmerInnen auch zum Erscheinen zu motivieren, kann den Erfolg dieser Bemühungen aber nicht garantieren. Unsere Partner nehmen dies zur Kenntnis.

Werden selbständige Coaches mit der Durchführung eines Workshops oder Coachings beauftragt, so behält sich der Alumni Club FH OÖ das Recht vor, diese **abzusagen oder zu verschieben**, wenn bereits im Vorfeld absehbar ist, dass die Mindestanzahl an TeilnehmerInnen (8 Personen) nicht erreicht wird. Die Entscheidung darüber, ob der Workshop abgesagt oder verschoben werden muss, wird dem/der TrainerIn frühestmöglich, **spätestens jedoch sieben Tage vor dem Event**, mitgeteilt. Im Falle einer kurzfristigen Absage (<7 Tage) hat der/die TrainerIn Anspruch auf die Durchführung des Workshops/Coachings zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb der nächsten sechs Monate) oder - sofern von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht wird - auf eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 33% des vereinbarten Honorars (exkl. USt). Muss ein Auftrag kurzfristig von dem/der TrainerIn abgesagt werden, so besteht zwar die Möglichkeit, aber kein Anspruch darauf, die vereinbarte Leistung zu einem späteren Zeitpunkt zu erbringen.

10. Bereitstellung von Unterlagen

Stellt ein Unternehmens-, Vorteils- oder Förderpartner Unterlagen eines Events (Präsentationen, PDF-Dokumente usw.) zur Verfügung, so dürfen diese **allen Mitgliedern des Alumni Clubs FH OÖ als Download** zugänglich gemacht werden. Unterlagen, welche exklusiv für die zahlenden TeilnehmerInnen eines vom Alumni Club FH OÖ beauftragten Workshops gedacht sind, werden jedoch auch ausschließlich an diese weitergegeben.

Zusätzlich zu diesen **Kooperationsbedingungen** gelten immer unsere **Vereinsregeln**.