

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Dieser Anhang ist integrierter Bestandteil der Nutzungsvereinbarung.

1. Vertragsabschluss

1.1 Vertragsgegenstand

Der VEREIN CHOLLERHALLE überlässt dem Kunden den Gebrauch der in der Nutzungsvereinbarung abschliessend aufgeführten Räumlichkeiten und Infrastruktur der CHOLLERHALLE zur Durchführung der in der Nutzungsvereinbarung umschriebenen Veranstaltung. Die Nutzung betrifft die Halle plus die in der Offerte und der Nutzungsvereinbarung ersichtlichen Nebenräume und Infrastruktur. In den nach Anlässen definierten Grundleistungspaketen sind bestimmte Leistungen inbegriffen. Sofern in der Nutzungsvereinbarung nicht ausdrücklich anders vereinbart, bleiben gegenüber Dritten bestehende Verpflichtungen der CHOLLERHALLE zum Betrieb, der Organisation oder der kommerziellen Vermarktung der CHOLLERHALLE ausdrücklich vorbehalten.

1.2 Nutzungsdauer

Sämtliche Grundleistungspakete sind auf eine zeitliche Nutzungsdauer von 11 Stunden (Tages- bzw. Abendveranstaltung) limitiert. Die darüber hinaus gehende Veranstaltungsdauer wird mit Zeitzuschlägen verrechnet.

1.3 Untermieten

Jegliche Art von Unter- und Weitervermietung (Verkaufsstände) sowie jegliche Änderung des vereinbarten Verwendungszweckes müssen im Vertrag ersichtlich sein.

1.4 Haftung

Der Nutzer/in ist verpflichtet, Gebäude und Einrichtung mit grösster Sorgfalt zu behandeln. Während der gesamten Mietdauer haftet der Veranstalter für Beschädigungen und Verluste, für welche er verantwortlich ist. Schadenersatzforderungen bleiben ausdrücklich vorbehalten. Der Nutzer/in haftet für alle Unfälle und Schäden an Gebäude und Inventar, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung zurückzuführen sind, ebenso für den Diebstahl von Material während der Dauer der Veranstaltung. Sie haften insbesondere auch für diejenigen Schäden, die durch die Veranstalter- und Betriebshaftpflichtversicherung nicht gedeckt bzw. versichert sind. Die CHOLLERHALLE übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigung oder Diebstahl von Wertsachen oder Material der Nutzer, ihrer Hilfspersonen und den Besucher/innen.

1.5 Folgekosten

Nachreinigungsarbeiten, Reparaturen und das Ersetzen von kaputten oder fehlenden Mobilien, Gebrauchsgegenständen gehen zulasten des Nutzers.

1.6 Nutzungs- und Zusatzkosten

Die Preisangaben der Offerte bzw. der Auftragsbestätigung basieren auf dem Wissensstand zur Zeit der Ausfertigung der Offerte bzw. der Auftragsbestätigung. Preisänderungen auf Raum-, Infrastruktur- und Dienstleistungen bleiben vorbehalten. Die Mehrwertsteuer ist in unseren Preisen inkludiert. Die Höhe der Nutzungsgebühr sowie allfällige Zusatzleistungen der CHOLLERHALLE werden in der Nutzungsvereinbarung definiert. Die Zahlungsmodalitäten werden in der Nutzungsvereinbarung geregelt.

Eine Anzahlung über den Betrag der Hallenmiete ist innert 10 Tagen ab Unterzeichnung der Auftragsbestätigung zu entrichten. Die CHOLLERHALLE behält sich vor, bei bestimmten Anlässen eine Vorauszahlung von 100% der Auftragssumme anzuwenden.

1.7 Annullationsbedingungen

Annulliert der Kunde die Nutzungsvereinbarung bis zu 90 Tage vor dem Anlass, so hat der Kunde der CHOLLERHALLE nebst der in der Nutzungsvereinbarung spezifizierten Annullationsgebühr sämtliche von der CHOLLERHALLE bereits erbrachten Leistungen und Auslagen zu bezahlen. Die Annullationskosten sind vorbehaltlos geschuldet. Insbesondere sind sie auch geschuldet, wenn die in der Nutzungsvereinbarung gebuchten Nutzungstermine und Vertragsgegenstände durch einen anderen Kunden der CHOLLERHALLE genutzt werden können.

Tritt der Veranstalter vom Vertrag zurück, schuldet er der CHOLLERHALLE folgende Entschädigung:

Zeitpunkt des Rücktritts	Entschädigung
Bis 90 Tage vor Anlass	Hallenmiete
<= 8 Wochen vor Anlass	50% der Auftragssumme (Offerte)
<= 3 Wochen vor Anlass	75% der Auftragssumme (Offerte)

2. Durchführungsbestimmungen

2.1 Zustand des Vertragsgegenstandes, Infrastruktur und Einrichtung

Die Räumlichkeiten der CHOLLERHALLE verfügen über einen festen Einrichtungsstandard (Beleuchtung, Vorhänge, Dekorationselemente, Bestuhlung, Bühne). Die Halle wird dem Nutzer mit der vereinbarten Infrastruktur zur Verfügung gestellt. Zusätzliches Inventar (und den Aufbau) werden separat in Rechnung gestellt. Alle vom Veranstalter gewünschten Änderungen werden durch die CHOLLERHALLE vorgenommen und entsprechend dem Stundenansatz «Auf- und Abbau» verrechnet.

Die Halle kann nach eigenen Vorstellungen eingerichtet werden. Für zusätzliche Einrichtungen und Dekoration ist der Mieter selbst besorgt. Die Akustikvorhänge und die Bühne dürfen nur nach Absprache mit der CHOLLERHALLE umgehängt, resp. umgestellt werden. Der Kunde hat allfällige Mängel bei der Übergabe des Vertragsgegenstandes umgehend schriftlich geltend zu machen.

2.2 Abgabe & Reinigung

Die Halle und die vom Nutzer/in belegten Nebenräume müssen zum vereinbarten Termin abgegeben werden. Die End-Reinigung wird durch die CHOLLERHALLE durchgeführt und dem Mieter verrechnet. Beschädigungen am Vertragsgegenstand werden innerhalb von 5 Tagen durch die CHOLLERHALLE angezeigt. Die CHOLLERHALLE behebt die Beschädigungen selbst oder lässt sie durch ihre Vertragslieferanten beheben. Die entsprechenden Kosten trägt der Kunde.

2.3 Entsorgung & Verschmutzung

Für die Entsorgung des vom Veranstalter mitgebrachten Materials ist dieser selbst verantwortlich. Zusätzlicher Reinigungsaufwand bei übermässiger Verunreinigung oder auch die Abfallentsorgung wird in Rechnung gestellt. Vom Veranstalter gewünschte Zwischenreinigungen können auf Wunsch gegen Verrechnung des Aufwandes organisiert werden. Die CHOLLERHALLE verfügt über keinen Stauraum, welcher dem Vermieter zur Verfügung gestellt werden kann.

2.4 Nutzungsaufgaben

Die Anordnungen bezüglich Arbeitssicherheit sind einzuhalten. Der Kunde verpflichtet sich, die entsprechenden Weisungen der Mitarbeiter der CHOLLERHALLE zu befolgen und umzusetzen.

2.5 Freier Zutritt & Weisungsrecht

Mitarbeiter/innen (Ausweis) haben zu allen Veranstaltungen freien Zutritt. Der CHOLLERHALLE steht - auch während der Vertragsdauer – das alleinige Hausrecht zu. Sie berücksichtigt bei der Ausübung des Hausrechts die berechtigten Interessen des Kunden. Ein Mitarbeiter oder ein Vertreter der CHOLLERHALLE ist während den Veranstaltungen immer anwesend.

2.6 Bewilligung

Das Einholen sämtlicher Bewilligungen und Aufführungsrechte sowie die Abrechnung mit den Verwertungsgesellschaften ist Sache des Mieters. Die CHOLLERHALLE geht davon aus, dass alle nötigen Urheber- und Leistungsschutzrechte im Besitz des Nutzers sind. Der Kunde hat bei seinen Mitarbeitenden und sämtlichen externen Lieferanten unter seiner Regie die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften sowie das Rauchverbot durchzusetzen.

2.7 Lärmschutz

Den gesetzlichen Bestimmungen der Gesundheits- und Umweltschutzgesetzgebungen ist grösste Beachtung zu schenken. Insbesondere sind die Grenzwerte der Schall- und Laserverordnung einzuhalten. Gesuche für Laserveranstaltungen und andere "aussergewöhnliche" Veranstaltungen sind vom Mieter/Veranstalter bei der entsprechenden Stelle einzureichen.

Die CHOLLERHALLE bietet den Besuchern von Musikveranstaltungen gratis SUVA-geprüfte Gehörschütze an. Diese Schutzmassnahme gilt auch bei externen Veranstaltungen. Die Gehörschütze gehen zulasten des Nutzers und müssen gratis abgegeben werden.

Die CHOLLERHALLE ist bemüht, die Emissionen gegenüber der Nachbarschaft so weit als möglich zu begrenzen. Die Gäste sind in geeigneter Form (Hinweise auf Tischen, Hinweistafeln, persönliche Ansprache o.ä.) darauf hinzuweisen, dass ab 22.00 Uhr ausserhalb der Halle die Nachtruhe der Nachbarn zu respektieren ist.

2.8 Feuerwehr / Fluchtwege

Der Kunde stellt sicher, dass bei der Platzierung von Deko und Mobiliar folgende Punkte beachtet werden:

- sämtliche Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln sowie Heiz- und Lüftungsanlagen sind nicht verstellt und stets frei zugänglich
- Die Notausgänge werden nicht behindert
- Die Personenzulassung der Halle ergibt sich durch die freie, vom Publikum nutzbare Fläche

2.9 Ordnungsdienst

Bei Veranstaltungen (ohne Corporate Events) ab 200 zu erwartenden Personen, muss die Sicherheit in der Halle durch einen Ordnungsdienst gewährleistet werden. Die Ordnungskräfte werden bei einer erfahrenen Sicherheits-Firma durch die CHOLLERHALLE angefordert und gehen immer zulasten des Nutzers. Ein Vertreter des Nutzers muss in jedem Fall bis zum Ende der Veranstaltung und während des Abbaus anwesend sein. Diese Person darf unter keinen Umständen alkoholisiert oder unter dem Einfluss von illegalen Suchtmitteln stehen.

Die Aufgaben des Sicherheitsdienstes

- Aufrechterhaltung oder Wiederherstellung der Ruhe, Ordnung und Sicherheit; Verhinderung von Sachbeschädigung usw.
- Die Alterskontrolle der BesucherInnen und entsprechendes Wegweisen. Als Identifikation werden nur offizielle Ausweise wie ID, Pass und Ausl. Ausweise anerkannt. Die Zutrittskontrolle betreffend Eintritte ist Sache des Nutzers
- Kontrolle der näheren Umgebung, Durchsetzen von Hausverboten und Zutrittsberechtigungen
- Fernhalten und Wegweisen von ungebetenen Gästen, Betrunkenen, Randalierern usw.
- Überwachung der Personenbelegung in der Halle
- Alarmierung von Polizei, Feuerwehr und Sanität, wenn mit eigenen Mitteln Ruhe, Ordnung und Sicherheit nicht mehr gewährleistet werden können
- Mithilfe bei Einsätzen der Polizei, Feuerwehr und Sanität

2.10 Verkehr / Parkieren

Der Veranstalter ist angehalten, in ihren Werbeunterlagen, Einladungen, etc. auf folgende Punkte hinzuweisen: Die CHOLLERHALLE ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln optimal erreichbar. In unmittelbarer Nähe sind beschränkt öffentliche Parkplätze gegen Gebühr verfügbar. Bei Veranstaltungen, welche das Parkplatzangebot übersteigen, ist mit dem Team der CHOLLERHALLE eine entsprechende Lösung zu erarbeiten. Unmittelbar beim Gebäude hat es grundsätzlich KEINE öffentlichen Parkplätze. Das Einweisen der Fahrzeuge und das Durchsetzen des Verkehrskonzeptes ist Sache des Veranstalters. Nach Absprache stellt die CHOLLERHALLE gegen Entgelt Verkehrskadetten oder Securitas zur Verfügung (ab 150 Teilnehmer obligatorisch).

2.11 Technische Dienstleistungen

Die technischen Einrichtungen der CHOLLERHALLE dürfen nur durch Personal der CHOLLERHALLE umgebaut und bedient werden. Für die Nutzung von audio- und videoteknischer oder anderer technischer Infrastruktur oder Einrichtung ist die Bedienung durch Mitarbeiter der CHOLLERHALLE nötig. Allfällige Kosten für technische Arbeiten, Vorbereitung von Arbeitseinsätzen, technische oder organisatorische Beratung werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Nach Absprache mit dem Veranstalter werden weitere Fachspezialisten auf Rechnung des Veranstalters beigezogen (z.B. Audio- Licht- oder Videotechniker).

2.12 Dekoration

Für die Dekoration dürfen keine leicht brennbaren Materialien und keine Farbe verwendet werden. Zusätzliche Dekorationen und Installationen dürfen nur mit Bewilligung von der CHOLLERHALLE angebracht werden und sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Es muss mit den bestehenden Hängevorrichtungen gearbeitet werden, ohne Löcher in Boden, Wände oder Decken zu bohren. Schwere Geräte und Lampen sollten nur mit entsprechenden Clamps (Klemmen) befestigt werden und sind mit Drahtseil oder Ähnlichem zu sichern. Für den Einsatz pyrotechnischer Artikel muss eine Bewilligung der zuständigen kantonalen und kommunalen Stellen vorliegen. Auf dem Gelände sowie im Gebäude ist der Einsatz von Klebebändern und anderen Montage-Vorrichtungen, die nicht rückstandslos entfernt werden können, nicht gestattet. Die Kosten der Entfernung allfälliger Rückstände resp. der Behebung allfälliger Schäden sind vom Kunden zu tragen.

2.13 Catering

Catering-Dienstleistungen werden in der Regel durch die externen Gastronomie-Partner der CHOLLERHALLE übernommen. Offert-Stellung und Organisation laufen über den Veranstalter/Mieter. In der CHOLLERHALLE steht keine entsprechende Gastronomie-Infrastruktur zur Verfügung.

2.14 Barbetrieb/Getränkesservice

Privatanlass

Die Foyer-Bar wird immer durch das Personal der CHOLLERHALLE betrieben. Eine Umsatzbeteiligung wird nicht gewährt. Die Getränke **müssen** über die CHOLLERHALLE bezogen werden. Die Personalkosten für die Bar und den Service werden aufgrund der Gästebedürfnisse durch die CHOLLERHALLE bestimmt und dem Kunden in Rechnung gestellt.

Der Verkauf sowie die Gratisabgabe von Speisen und Getränken (auch an Mitarbeiter des Kunden) ist in den Räumlichkeiten und auf dem Gelände der CHOLLERHALLE untersagt.

Nachreinigungen, Bruchgeschirr und Bruchglas werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Drei mobile Barelemente und Kühlschränke können dazu gemietet werden. Allfällige Reparaturen und die Nachreinigung dieser Elemente, resp. Kühlschränke werden dem Mieter nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Öffentliche Veranstaltungen, Partys, Konzerte usw.

Im Sinne einer aktiven Prävention wird bewusst auf ein billiges Alkoholsekment verzichtet.

Bei Zutritt unter 18 Jahren muss zusätzlich mit einem Farb-Bändelsystem gearbeitet werden, welches dem Barpersonal klar ersichtlich zeigt, wer unter, resp. über 16/18 Jahre alt ist. Die Umsetzung ist Sache des Mieters. Wird diese Regelung am Veranstaltungstag nicht oder nur fahrlässig umgesetzt, wird der Anlass durch die CHOLLERHALLE abgebrochen. Alle Pflichten des Mieters bleiben bestehen. Die gesetzlichen Grundlagen sind immer einzuhalten.

2.15 Partner der CHOLLERHALLE

Die CHOLLERHALLE unterhält mit ausgewählten Unternehmungen Partnerschaften. Diese geniessen Branchen- oder Teilexklusivitäten. Dort wo eine Partnerschaft definiert ist, ist der Kunde verpflichtet, ausschliesslich mit den Partnern der CHOLLERHALLE zusammen zu arbeiten. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist es der CHOLLERHALLE erlaubt, mit den bestehenden Vertragspartnern Promotionen durchzuführen.

2.16 Werbung und Beschriftung

Grundsätzlich darf die Werbung keine Gewaltsymbole beinhalten und weder rassistisch noch pornographisch sein. Diese dürfen nur an den vorgesehenen Stellen angebracht werden. Ebenfalls dürfen keine Klebebänder auf Wände oder Mobiliar der CHOLLERHALLE angebracht werden. Definitiv reservierte Veranstaltungen publizieren wir auf Wunsch gerne auf unserem Veranstaltungskalender der Homepage.

2.17 Verwendungsrechte von Photos

Photos und Videos, welche an Corporate Anlässen gemacht werden, dürfen von uns als Marketingmassnahmen- oder zu Referenzzwecken verwendet werden.

2.18 Zusätzliches
