

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Diese AGB sind integrierter Bestandteil der Richtofferte.

1. Geltungsbereich

1.1 Diese AGB gelten für Verträge/Richtofferten/Reservationsvereinbarungen zwischen dem Verein Chollerhalle (nachfolgend "CHOLLERHALLE") und Kunden betreffend die mietweise Überlassung von Veranstaltungsräumen zur Durchführung von Veranstaltungen wie Konzerte, Banketten, Events etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen der CHOLLERHALLE.

1.2 Allgemeine Geschäftsbedingungen von Kunden finden nur Anwendung, wenn diese von der CHOLLERHALLE ausdrücklich schriftlich anerkannt wurden.

2. Vertragsabschluss

2.1 Die Richtofferten der CHOLLERHALLE zum Abschluss eines Vertrags sind freibleibend und ohne Verpflichtung, ausser die CHOLLERHALLE setzt zur Annahme der Richtofferte explizit eine Frist.

2.2 Der Vertrag kommt zustande durch Gegenzeichnung der Richtofferte durch die CHOLLERHALLE. Die CHOLLERHALLE schickt dem Kunden nach vollständiger Zahlung der Reservationsgebühr eine gegengezeichnete Richtofferte zu.

2.3 Mit einer durch die Chollerhalle unterzeichneten Reservationsbestätigung sind Räumlichkeiten/Personen/Aktionen etc. für den Kunden zwar reserviert, ein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Termin zur Durchführung der Veranstaltung besteht jedoch nicht. Verbindlichkeit entsteht erst mit der durch die CHOLLERHALLE gegengezeichneten Richtofferte (vgl. Ziff. 2.2), welche bis spätestens 12 Monate vor dem reservierten Termin bei der CHOLLERHALLE eingegangen sein muss.

3. Vertragsgegenstand

3.1 Die CHOLLERHALLE überlässt dem Kunden den Gebrauch von Räumlichkeiten und Infrastruktur der CHOLLERHALLE zur Durchführung der in der Richtofferte umschriebenen Veranstaltung. Die Nutzung betrifft die Halle und zusätzlich die in der Richtofferte ersichtlichen Nebenräume und Infrastruktur.

3.2 Sofern in der Richtofferte nicht ausdrücklich anders vereinbart, bleiben gegenüber Dritten bestehende Verpflichtungen der CHOLLERHALLE zum Betrieb, der Organisation oder der kommerziellen Vermarktung der CHOLLERHALLE ausdrücklich vorbehalten.

3.3 Die zeitliche Nutzungsdauer ist auf 11 Stunden (Tages- bzw. Abendveranstaltung) limitiert. Die darüber hinaus gehende Veranstaltungsdauer (inklusive Auf- und Abbau) wird mit Zeitzuschlägen verrechnet.

3.4 Jegliche Art von Unter- und Weitervermietung (Verkaufsstände) sowie jegliche Änderung des vereinbarten Verwendungszweckes müssen im Vertrag/in der Richtofferte/in der Reservationsvereinbarung ersichtlich und von der CHOLLERHALLE bewilligt sein.

4. Preise, Zahlungsmodalitäten und Zusatzkosten

4.1 Die Mehrwertsteuer ist in den Preisen inkludiert. Die Höhe der Nutzungsgebühr sowie allfällige Zusatzleistungen der CHOLLERHALLE werden in der Richtofferte definiert. Die Zahlungsmodalitäten werden in der Richtofferte geregelt. Erfüllungsort für die Auftragserteilung und Zahlung ist der Sitz der CHOLLERHALLE.

4.2 Die CHOLLERHALLE ist berechtigt, jederzeit eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe und die Zahlungstermine werden im Vertrag/in der Richtofferte/in der Reservationsvereinbarung schriftlich vereinbart.

4.3 Die effektiven Kosten sowie der Getränkeverbrauch (Endabrechnung) werden nach dem Anlass in Rechnung gestellt und sind durch den Kunden innert 10 Tagen nach Rechnungserhalt zu begleichen.

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

4.5 Der CHOLLERHALLE ist es nicht möglich, Rechnungen ins Ausland zu senden. Kunden mit Geschäftssitz bzw. Wohnsitz im Ausland werden die Kosten gemäss Richtofferte vollumfänglich vor dem Anlass in Rechnung gestellt. Ein allfälliger Restbetrag ist vor Ort mit Kreditkarte oder in bar zu begleichen.

4.6 Zahlungen werden stets der an der längsten fälligen Rechnung angerechnet. Kommt der Kunde mit einer Zahlung in Verzug oder verschlechtert sich seine Vermögenslage wesentlich, so kann die CHOLLERHALLE auf alle Forderungen aus den Geschäftsverbindungen, auch soweit diese gestundet sind, sofortige Bezahlung oder Sicherstellung verlangen. Unter denselben Voraussetzungen kann die CHOLLERHALLE bei allen laufenden Geschäften weitere Vorauszahlungen verlangen. Kommt der Kunde dieser Abmachung nicht nach, so kann die CHOLLERHALLE aus dem Vertragsverhältnis umgehend austreten, ohne dass der Kunde hieraus Ersatzansprüche geltend machen kann.

4.7 Bei Überschreitung der Zahlungsfristen ist die CHOLLERHALLE berechtigt, Verzugszinsen in der Höhe von 5% zu verlangen sowie für den daraus resultierenden Mehraufwand einen Verzugschaden einzufordern.

4.8 Die Zurückhaltung von Zahlungen oder die Verrechnung mit etwaigen Gegenansprüchen irgendwelcher Art des Kunden sind ausgeschlossen, es sei denn, die Gegenansprüche sind von der CHOLLERHALLE unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

5. Rücktritt des Kunden (Stornierung)

5.1 Die Annullation hat schriftlich zu erfolgen. Die Annullationskosten sind vorbehaltlos geschuldet und bedürfen keines gesonderten Schadensnachweises durch die CHOLLERHALLE. Insbesondere sind sie auch geschuldet, wenn die in der Richtofferte gebuchten Nutzungstermine und Vertragsgegenstände durch einen anderen Kunden der CHOLLERHALLE genutzt werden können.

5.2 Bei Annullation eines gebuchten Anlasses durch den Kunden ist die CHOLLERHALLE berechtigt, vom Kunden eine Zahlung in folgendem Umfang zu verlangen:

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

5.3 Wird ein Event in Absprache mit der CHOLLERHALLE verschoben, behält die CHOLLERHALLE die Anzahlung und es fallen (vorerst) keine Annullationskosten an. Bei einer Annullation des verschobenen Termins werden die Annullationskosten gemäss dem früheren bzw. verschobenen Termin fällig. Beispiel: Wird ein Anlass weniger als acht, aber mehr als drei Wochen vor dem Termin abgesagt, und dann um ein Jahr verschoben und sodann vier Monate vor dem verschobenen Termin dennoch abgesagt, sind 50% der Auftragssumme gemäss Richtofferte geschuldet).

6. Rücktritt der CHOLLERHALLE

6.1 Wird die von der CHOLLERHALLE verlangte Vorauszahlung gemäss Richtofferte auch nach Verstreichen einer von der CHOLLERHALLE gesetzten Nachfrist nicht geleistet, so ist die CHOLLERHALLE zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

6.2 Ferner ist die CHOLLERHALLE berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten. Wichtige Gründe sind unter anderem: Falls Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Veranstalters oder Veranstaltungszwecks, gebucht werden; falls die CHOLLERHALLE begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen von der CHOLLERHALLE in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Bereich der CHOLLERHALLE zuzurechnen ist.

6.3 Höhere Gewalt und andere von der CHOLLERHALLE nicht verschuldete Ereignisse, die ihr die vertraglich vereinbarte Leistung verunmöglichen, insbesondere Verkehrs- und Betriebsstörungen, Ressourcenmangel, Arbeitskämpfe, Naturkatastrophen, Pandemien, Epidemien etc., berechtigen die CHOLLERHALLE, die Leistung hinauszuschieben oder von der Leistungspflicht zurückzutreten, ohne dass der Kunde hieraus Ersatzansprüche irgendwelcher Art (insbesondere der geleisteten Anzahlung) geltend machen kann. Bei Verschiebung des Termins gilt Ziffer 5.3 analog.

7. HAFTUNG

7.1 Der Kunde ist verpflichtet, Gebäude und Einrichtung mit grösster Sorgfalt zu behandeln.

7.2 Der Kunde haftet für alle Schäden am Gebäude oder Inventar, die durch die Veranstaltungsteilnehmer bzw. Besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden. Schadenersatzforderungen der CHOLLERHALLE gegenüber dem Kunden werden ausdrücklich vorbehalten.

7.3 Der Abschluss von Sach-, Personen- oder sonstigen Risikoversicherungen für die Veranstaltung ist Sache des Kunden. Der Kunde haftet der CHOLLERHALLE insbesondere auch für diejenigen Schäden, die durch die Veranstalter- und/oder Betriebshaftpflichtversicherung nicht gedeckt sind.

7.4 Die CHOLLERHALLE haftet dem Kunden gegenüber für eine sorgfältige Leistungserbringung. Die Bewachung von wertvollen Gegenständen während und zwischen den Veranstaltungen ist Sache des Kunden. Die CHOLLERHALLE übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigung oder Diebstahl von Wertsachen oder Material des Kunden, seiner Hilfspersonen und den Besucher/innen.

7.5 Soweit nicht in diesen AGBs etwas anderes bestimmt ist, sind Ersatzansprüche des Kunden gegenüber der CHOLLERHALLE ausgeschlossen, sofern sie nicht aus rechtswidrige Absicht oder grober Fahrlässigkeit entstanden sind. Eine Haftung für Hilfspersonen besteht für die CHOLLERHALLE in jedem Fall nur, sofern diese dem Kunden grobfahrlässig oder in rechtswidriger Absicht einen Schaden zugefügt haben.

8. Nutzungsbedingungen

8.1 Räumlichkeiten, Infrastruktur und Einrichtung

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

Für zusätzliche Einrichtungen und Dekoration ist der Kunde verantwortlich. Die Akustikvorhänge und die Bühne dürfen nur nach Absprache mit der CHOLLERHALLE umgehängt, resp. umgestellt werden. Dekorationen und das Anbringen von anderen Gegenständen bedürfen in allen Fällen der vorherigen Rücksprache mit der CHOLLERHALLE (vgl. auch Ziffer 8.13).

8.2 Abgabe und Reinigung

Die Halle und allfällig zusätzlich gemietete Räume müssen vom Kunden zum vereinbarten Zeitpunkt verlassen werden. Die End-Reinigung wird durch die CHOLLERHALLE durchgeführt und dem Kunden verrechnet. Beschädigungen am Vertragsgegenstand werden innerhalb von 10 Tagen durch die CHOLLERHALLE angezeigt (Schriftlichkeit, z.B. per E-Mail genügt). Die CHOLLERHALLE behebt die Beschädigungen selbst oder lässt sie durch ihre Vertragslieferanten beheben. Der Kunde ist verpflichtet, die resultierenden Kosten nach Vorlage der entsprechenden Abrechnungen zu übernehmen.

8.3 Entsorgung und Verschmutzung

Für die Entsorgung des vom Kunden mitgebrachten Materials ist dieser selbst verantwortlich. Der Kunde verpflichtet sich, zusätzlicher Reinigungsaufwand durch übermässige Verunreinigung oder auch die Abfallentsorgung nach Vorlage der entsprechenden Abrechnungen zu bezahlen. Vom Kunden gewünschte Zwischenreinigungen können auf Wunsch des Kunden gegen Bezahlung des Aufwandes durch den Kunden organisiert werden. Die CHOLLERHALLE verfügt über keinen Stauraum, welcher dem Kunden zur Verfügung gestellt werden kann.

8.4 Nutzungsaufgaben / Sicherheit

Die Anordnungen bezüglich Arbeitssicherheit sind einzuhalten. Der Kunde verpflichtet sich, die entsprechenden Weisungen der Mitarbeiter der CHOLLERHALLE zu befolgen und umzusetzen. Das Benutzen der hauseigenen Hebebühne erfordert eine dokumentierte, theoretische und praktische Grundausbildung für die verwendete Hubarbeitsbühnen-Kategorie. Anderen Personen ist die Benutzung der Hebebühne nicht gestattet.

8.5 Freier Zutritt & Weisungsrecht

Mitarbeiter/innen der CHOLLERHALLE 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.

8.6 Bewilligung

Veranstaltungen, die der Anmelde- und Genehmigungspflicht der SUISA unterliegen, sind durch den Kunden bei den zuständigen Stellen ordnungsgemäss anzumelden. Das gleiche gilt für die Abführung von anfallender Quellensteuer. Sämtliche in diesem Zusammenhang stehenden Gebühren oder Beiträge gehen zu Lasten des Kunden. Die CHOLLERHALLE geht davon aus, dass alle nötigen Urheber- und Leistungsschutzrechte im Besitz des Nutzers sind. Die CHOLLERHALLE haftet in keinem Fall für etwaige Nachforderungen, Zuschläge oder Gebühren.

8.7 Rauchverbot

Der Kunde hat bei seinen Mitarbeitenden, Gästen und sämtlichen externen Lieferanten unter seiner Regie das Rauchverbot durchzusetzen.

8.8 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 müssen vom Kunden gratis abgegeben werden.

Der Kunde hat darum besorgt zu sein, die Emissionen gegenüber der Nachbarschaft so weit als möglich zu begrenzen. Die Gäste des Kunden 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.

8.9 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 feuerpolizeilichen Vorschriften sind zwingend einzuhalten.
- Die Notausgänge werden nicht behindert.
- Die Personenzulassung der Halle ergibt sich durch die freie, vom Publikum nutzbare Fläche. Im Zweifelsfall bestimmen die CHOLLERHALLE und/oder der beauftragte Sicherheitsdienst die Hallenkapazität.
- Vom Kunden oder von ihm engagierten Hilfspersonen mitgebrachte Dekorationen und Aufbauten müssen aus schwer entflammbarem, nicht qualmendem Material bestehen. (siehe weiter 9.13) Die CHOLLERHALLE kann darauf bestehen, dass der Kunde entsprechende Zertifikate vorlegt. Der CHOLLERHALLE ist das Recht vorbehalten, gewisse Dekorationen und Aufbauten, welche gegen Vorstehendes verstossen, nicht zulassen.
- Die Feuerwehr-Durchfahrt zur Galvanik (vor Haupteingangstüre) muss zu jeder Zeit frei sein.

8.10 Ordnungsdienst / Sicherheitsdienst

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 zulasten des Kunden. Ein Vertreter des Kunden 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.

Der durch die CHOLLERHALLE gestellte und durch den Kunden zu bezahlende Ordnungs- bzw. Sicherheitsdienst nimmt unter anderem folgende Aufgaben wahr:

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

8.11 Verkehr / Parkieren / Logistik

Das gesamte Areal rund um die Eventlocation ist in privatem Besitz. Es bestehen Zonen für das Be- und Entladen von Dekoration und Technik, eine Cateringzone, sowie 4 Kundenparkplätze hinter der Halle.

Die private Einstellhalle bietet keine Parkplätze für die Veranstaltung. Deshalb ist der Kunde angehalten, in den Werbeunterlagen, Einladungen, etc. auf folgende Punkte hinzuweisen: Die CHOLLERHALLE ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln optimal erreichbar: Unmittelbar beim und um das Gebäude sind keine öffentlichen Parkplätze vorhanden.

Bei Veranstaltungen, welche das Parkplatzangebot übersteigen, ist mit dem Team der CHOLLERHALLE eine entsprechende Lösung zu erarbeiten. Nach Absprache mit der CHOLLERHALLE können nahegelegene Parkplätze organisiert werden. Gegen Entgelt stellt die CHOLLERHALLE Verkehrskadetten zur Verfügung (ab 150 Teilnehmern obligatorisch, Ausnahme: bei organisierter An- und Wegfahrt mit Bussen oder Shuttles).

Bei Logistikfahrten (Ent- oder Beladen) ist der Haupteingang (Feuerwehdurchfahrt Richtung Galvanik) zwingend jederzeit freizuhalten. Der Haupteingang wird weder vom Veranstalter noch von dessen Zulieferfirmen als Transport- /Logistikzone genutzt.

Die richterlichen Parkverbote um das Gebäude sind zu beachten und müssen eingehalten werden. Die CHOLLERHALLE haftet weder für Parkbussen noch für Parkschäden.

8.12 Technische Dienstleistungen

Die technischen Geräte in der CHOLLERHALLE dürfen nur durch das Personal der CHOLLERHALLE umgebaut resp. bedient werden.

Allfällige Kosten für technische Arbeiten, Vorbereitung von Arbeitseinsätzen, technische oder organisatorische Beratung werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Nach Absprache mit dem Kunden werden weitere Fachspezialisten auf Rechnung des Kunden beigezogen (z.B. Audio- Licht- oder Videotechniker).

Ohne anderslautende schriftliche Vereinbarung ist der Kunde aus Sicherheits-, Bedienungs- und Qualitätsgründen verpflichtet, die im Vertrag/in der Richtofferte/in der Reservationsvereinbarung aufgeführten Dienstleistungen über die CHOLLERHALLE bzw. deren Partner zu beziehen. Diese Dienstleistungen werden von der CHOLLERHALLE zu marktüblichen Konditionen angeboten.

Anschlüsse wie Elektrik, Wasser und andere technische Bereiche müssen durch die vertraglich gebundenen Lieferanten der CHOLLERHALLE ausgeführt werden.

8.13 Dekoration

Der Kunde ist verpflichtet, die organisatorischen Massnahmen zur Einhaltung der einschlägigen Brandschutzauflagen (Feuerpolizei) zu berücksichtigen. Die CHOLLERHALLE kann darauf bestehen, dass die verantwortliche Person entsprechende Zertifikate vorlegt.

Zusätzliche Dekorationen und Installationen dürfen nur am Rohraster und mit Bewilligung von der CHOLLERHALLE angebracht werden und sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Vom Kunden oder von durch ihn engagierte Personen verwendete Dekorationen und Aufbauten müssen aus schwer entflammbarem, nicht qualmendem Material bestehen. Es darf keine Farbe verwendet werden und 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 gemäss den Vorgaben der Technischen Leitung zu sichern.

Für den Einsatz pyrotechnischer Artikel muss eine Bewilligung der zuständigen Behörde 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.

Generell muss die Anbringung von Dekoration und Technik in jedem Fall vorgängig mit der Leitung der Technik der CHOLLERHALLE abgeprochen und bewilligt werden. Die Leitung der CHOLLERHALLE kann darauf bestehen, dass unter Umständen gewisse Dekorationen und Aufbauten nicht zugelassen sind und entfernt werden müssen.

8.14 Catering

In der CHOLLERHALLE steht keine entsprechende Infrastruktur zum Zubereiten von warmen Speisen zur Verfügung.

Catering-Dienstleistungen werden in der Regel durch externe Gastronomie-Partner der CHOLLERHALLE übernommen. Der Kunde ist bei der Auswahl des Cateringpartners grundsätzlich frei. Offert-Stellung und Organisation laufen über den Kunden, nicht über die CHOLLERHALLE. In der CHOLLERHALLE steht keine entsprechende Gastronomie-Infrastruktur zur Verfügung.

Die Gastro-Leitung (oder technische Leitung) der CHOLLERHALLE muss über das Foodkonzept sowie die durch das Catering mitgebrachten Gerätschaften frühzeitig informiert werden. Der Strombedarf und die benötigten Anschlüsse dafür müssen der CHOLLERHALLE frühzeitig gemeldet werden. Die CHOLLERHALLE stellt die gewünschten Anschlüsse für die Dauer der Veranstaltung zur Verfügung. Diese werden in Form einer in der Richtofferte genannten Cateringpauschale dem Kunden in Rechnung gestellt. Für die Abfallentsorgung des Caterings ist die Cateringfirma zuständig. Zusätzlicher Reinigungsaufwand, übermässige Verunreinigung oder auch die Abfallentsorgung wird dem Kunden in Rechnung gestellt.

Wird die Küche durch den Kunden für die Zubereitung von kalten Mahlzeiten genutzt, wird eine im Vertrag genannte Pauschale für die Küchenbenutzung in Rechnung gestellt.

8.15 Barbetrieb/Getränkesservice

Privatanlass

Die Foyer-Bar wird immer durch das Personal der CHOLLERHALLE betrieben. Die Personalkosten für die Bar und den Service werden aufgrund der Gästebedürfnisse durch die CHOLLERHALLE bestimmt und dem Kunden in Rechnung gestellt, ebenso Nachreinigungen, Bruchgeschirr und Bruchglas.

Die Getränke **müssen** über die CHOLLERHALLE bezogen werden, eine Umsatzbeteiligung wird nicht gewährt.

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, mit Ausnahme von Anlässen mit Catering, wo das Essen über die Cateringfirma geliefert werden darf.

Werden Ess- und Trinkwaren ohne Einwilligung konsumiert, ist die CHOLLERHALLE berechtigt, den ihr entgangenen Umsatz dem Veranstalter zu berechnen.

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

8.16 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.

8.17 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.

8.18 Verwendungsrechte von Fotos

Fotos und Videos, welche an Corporate Anlässen gemacht werden, dürfen von uns als Marketingmassnahmen- oder zu Referenzzwecken verwendet werden. Die CHOLLERHALLE ist darum besorgt, die anwendbaren datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

8.19 Fundgegenstände

Fundgegenstände im Wert von weniger als Fr. 50.– werden nach zwei Wochen entsorgt. Schlüssel und wertvoller Schmuck werden nach zwei Monaten der Polizei Zug abgegeben.

8.20 Zusätzliches

9. Verschiedenes

9.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrags, der Richtofferte, der Reservationsvereinbarung sowie dieser AGB bedürfen der Schriftform. Die Kunde bestätigt mit Unterzeichnung des Vertrags/der Richtofferte/der Reservationsvereinbarung, dass er die vorliegenden AGB gelesen, verstanden und übernommen hat bzw. damit einverstanden ist.

9.2 Sollten einzelne Bestimmungen der AGBs unwirksam oder nichtig sein, so bleibt deren übriger Inhalt wirksam. Die Parteien sind verpflichtet, eine unwirksame oder nichtige Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die dem angestrebten wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung möglichst nahekommt.

9.3 Es ist ausschliesslich Schweizerisches materielles Recht anwendbar. Zuständig für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis zwischen den Parteien sind die ordentlichen Gerichte am Sitz der Chollerhalle.