

# Allgemeine Geschäftsbedingungen Hall 111

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Dienstleistungen / zusätzliche Kosten .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Rechnungsstellung / Zahlungsbedingungen.....</b>	<b>2</b>
<b>2.1 Reservation .....</b>	<b>2</b>
<b>2.2 Gastronomie .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Vertragsrücktritt .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Gesetzliche Vorschriften / Bewilligungen .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Lärmschutz .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2 Behördliche Bewilligung .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3 Sicherheitsdienst .....</b>	<b>4</b>
<b>4.4 Notausgänge.....</b>	<b>4</b>
<b>4.5 Brandmeldeanlage .....</b>	<b>4</b>
<b>4.6 Kraftfahrzeuge .....</b>	<b>5</b>
<b>4.7 Untervermietung .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Versicherung .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Höhere Gewalt.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Schäden .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Technik .....</b>	<b>6</b>
<b>9. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>6</b>

## 1. Dienstleistungen / zusätzliche Kosten

Die Vermieterin bietet auf Wunsch administrative, organisatorische und technische Dienstleistungen gegen Gebühr an.

Die aufgeführten Kosten wie Telefon, Strom, Wasser, Heizung, Gas, Abfallentsorgung, Reinigung, Klein- und Verbrauchsmaterial sowie die Kosten für den Hallenchef und das Hilfspersonal gehen zu Lasten des Mieters/der Mieterin.

Die Vermieterin stellt dem/der Mieterin bewegliches Material Festbestuhlung mietweise zur Verfügung. Das Aufstellen der Bestuhlung in der Halle und das Einräumen nach Abschluss der Veranstaltung erfolgen gemäss den Anweisungen des Hallenchefs.

Der Hallenchef wird gemäss der Tarifliste für die Dauer seiner Beanspruchung entschädigt. Die Übergabe und Rücknahme der Halle sind jedoch jeweils **eine Stunde** in der Hallenmiete enthalten.

Die Halle, inklusive Restaurationsbetriebe, Küche, WC-Anlagen etc., muss am Ende der Veranstaltung vollständig geräumt und in einem ordnungsgemässen Zustand an die Vermieterin übergeben werden. Die Reinigung wird auf Kosten des Mieters/der Mieterin durch die Hall 111 durchgeführt und in Rechnung gestellt. Die Reinigung sollte grundsätzlich innerhalb der Mietdauer erfolgen. Die technischen Anlagen (Heizung, Trasse, Beleuchtung und Beschallung, Verdunklung etc.) dürfen nur unter Aufsicht des Hallenchefs oder gemäss seinen Anweisungen genutzt werden. Seine Arbeitszeit wird dem/der Mieterin in Rechnung gestellt.

Wenn die Beleuchtungs- und Beschallungsanlage durch zusätzliche Geräte ergänzt oder von anderen Anlagen mitgenutzt wird, muss unser Techniker oder Vertragspartner gegen Berechnung gemäss der Tarifliste hinzugezogen werden. Ebenso sind Installationen an der Wasser- und Elektroeinrichtung durch unsere Hausinstallateure gegen Gebühr zu veranlassen.

## 2. Rechnungsstellung / Zahlungsbedingungen

### 2.1 Reservation

Für die definitive Reservierung der Halle wird eine Reservierungsgebühr erhoben, die innerhalb von 10 Tagen nach dem Rechnungsdatum zu begleichen ist. Dieser Betrag wird mit den Nebenkosten verrechnet. Falls diese Frist nicht eingehalten wird, behält sich Hall 111 das Recht vor, über die Halle anderweitig zu verfügen.

#### Reservationsgebühr

<b>Halle:</b>	CHF 500.-	bis zu einem Mietbetrag von CHF 1200.-
	Ab CHF 2000.-	30% des Mietbetrages

**Mietbetrag** 100% zahlbar bis **spätestens 10 Tage** vor Mietantritt

Rechnungen, die weniger als 30 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn ausgestellt sind, sind sofort zahlbar. Nebenkosten wie Strom, Wasser, Telefon, Gas, Heizung, Klein- und Verbrauchsmaterial etc. werden Ihnen nach Ablauf der Mietdauer gemäss dem tatsächlichen Verbrauch und Aufwand in Rechnung gestellt. Die Zahlung dieser Nebenkosten ist innerhalb von 10 Tagen nach dem Rechnungsdatum ohne Abzug fällig.

Die Stromkosten betragen nach Tarif +5 Rp pro kWh. Dieser Betrag beinhaltet nicht nur die reinen Energiekosten, sondern auch die Amortisation und den Unterhalt der Elektroanlage sowie die Ablesung.

## 2.2 Gastronomie

Gastro Hall 111	Pro Anlasstag
Benützung der Kaffeemaschine durch Hall111	
Grundgebühr und Reinigung einmalig	30.-
Kaffee und Tee pro Tasse inkl. Bohnen und Tassen	1.-
Benutzung Kühlraum	100.-
Benutzung Kühlschränke (5 Stk)	150.-
Benutzung Gefriertruhe	50.-

## 3. Vertragsrücktritt

Mit der Unterzeichnung des Vertrages haftet der/die Mieter/in für die vereinbarte Mietsumme. Bei einem teilweisen oder vollständigen Rücktritt vom Vertrag werden dem/der Mieter/in folgende Kosten in Rechnung gestellt:

- 10% der Miete bei Rücktritt bis 6 Monate vor Mietbeginn
- 60% der Miete bei Rücktritt bis 2 Monate vor Mietbeginn
- 100% der Miete bei Rücktritt weniger als 2 Monate vor Mietbeginn

Sollte ein von der Vermieterin akzeptierter Ersatz gefunden werden, hat der/die Mieter/in für die entstandenen Umtriebe und Unkosten aufzukommen. Eine Mindestentschädigung von CHF 500.- ist in jedem Fall geschuldet.

Dieser Vertrag sowie die daraus folgenden Rechnungen gelten als Schuldanerkennung und Rechtsöffnungstitel gemäß SchKG (Schweizerisches Bundesgesetz betreffend die Schuldbetreuung und Konkurs).

## **4. Gesetzliche Vorschriften / Bewilligungen**

### **4.1 Lärmschutz**

Der/die Mieter/in trägt die Verantwortung dafür, dass sowohl die Lärmschutzverordnung als auch sämtliche bau- und feuerpolizeilichen sowie möglicherweise andere gesetzliche Vorschriften eingehalten werden.

Gemäss der Schall- und Laserverordnung (SLV) sollen gesundheitsgefährdende Schalleinwirkungen und Laserstrahlen vom Publikum ferngehalten werden. Zusätzlich ist es wichtig, den Betrieb von Lautsprecher- bzw. Verstärkeranlagen so zu regulieren, dass die Nachbarschaft der Eventhalle nicht gestört wird. Hierüber entscheidet die ortspolizeiliche Bewilligung. Die SLV gilt grundsätzlich für alle Veranstaltungen, bei denen elektroakustisch erzeugter oder verstärkter Schall auf das Publikum einwirkt.

Sollte der Schalldruckpegel bei einer Veranstaltung die folgenden Grenzen überschreiten:

- 7:00 - 19:00 Uhr > 87 dB(A),
- 19:00 - 22:00 Uhr > 82 dB(A),
- 22:00 - 7:00 Uhr > 77 dB(A),

muss der Veranstalter dies mindestens 14 Tage im Voraus der kantonalen Fachstelle für Lärmschutz melden. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für die entsprechende Meldung. Das notwendige Meldeformular sowie weitere Informationen sind auf [www.xxx.ch](http://www.xxx.ch) verfügbar.

### **4.2 Behördliche Bewilligung**

Für die Einholung aller erforderlichen behördlichen Bewilligungen für die Veranstaltung (z. B. Polizei, Kanton, SUIZA etc.) ist ausschließlich der/die Mieter/in verantwortlich.

### **4.3 Sicherheitsdienst**

Der Sicherheits- und Ordnungsdienst in der Halle sowie auf den Vorplätzen und auf dem öffentlichen Parkplatz liegt in der Verantwortung des Mieters/der Mieterin. Bei Veranstaltungen mit einem grossen Publikumsaufmarsch fordert die Gemeinde Gretzenbach ein schriftliches Sicherheitskonzept.

### **4.4 Notausgänge**

Sämtliche Notausgänge und Fluchtwege müssen jederzeit freigehalten werden, ebenso wie die Feuerwehrezufahrten in der Umgebung gemäss dem Brandschutzkonzept.

Im Falle einer Evakuierung befindet sich der Sammelplatz bei den Aussenparkplätzen im Nordosten der Parzelle. Die Einhaltung dieser Vorgaben wird vor Veranstaltungsbeginn durch die Feuerpolizei kontrolliert. Um unnötige Umstände kurz vor Veranstaltungsbeginn aufgrund beanstandeter Barbauten, Absperrungen, Garderoben usw. zu vermeiden, ist es möglich, die geplante Einrichtung auf einem Hallenplan einzutragen und der Feuerpolizei vorzulegen.

### **4.5 Brandmeldeanlage**

Manipulationen an der Brandmeldeanlage sind untersagt. Das Grillieren und Kochen sind in allen Räumen ausser der Küche verboten.

Ausnahmen sind nur möglich mit Zustimmung der Feuerpolizei. Abschaltungen der Brandmeldeanlagen sind nur möglich, wenn während dem Anlass zwei Zweier-Patrouillen der Feuerwehr Schönenwerd vor Ort anwesend sind. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. Ein Einsatz von Nebelmaschinen und/ oder Pyrotechnik ist nur bei abgeschalteter Brandmeldeanlage möglich und unterliegt dementsprechend der obigen Bestimmung betr. Dem Einsatz von Feuerwehrleuten.

Der Veranstalter ist für die Sicherheit in der gesamten Mietdauer, im Speziellen für die Besucher alleine verantwortlich. Fluchtwege sind freizuhalten. Zudem gilt nach dem Budgetgesetz zum Schutz vor Passivraucher ein Rauchverbot in allen geschlossenen Räumen, die öffentlich zugänglich sind oder mehreren Personen als Arbeitsplatz dienen: dementsprechend ist der Veranstalter für die Durchsetzung des Rauchverbots in der Eventhalle allein verantwortlich. Die Hall 111 bietet eine maximale Kapazität von 1200 Personen bei Stehkonzert. 950 bei Konzertbestuhlung und 720 Personen bei Festbankbestuhlung (ohne zusätzliche Bauten oder anderweitige Nutzung der Grundfläche). Für die Einhaltung der maximal zulässigen Besucherzahl ist der Veranstalter allein verantwortlich.

#### **4.6 Kraftfahrzeuge**

Kraftfahrzeuge jeglicher Art dürfen während der Veranstaltung weder in der Halle gefahren noch geparkt werden.

#### **4.7 Untervermietung**

Die Untervermietung der Halle ist nur mit dem Einverständnis der Vermieterin gestaltet.

### **5. Versicherung**

Für die Versicherung der während der Veranstaltung eingebrachten mobilen Gegenstände gegen Feuer-, Elementar-, Wasserschäden etc. ist der/die Mieter/in selbst verantwortlich. Eine Betriebsunterbrechungsversicherung infolge Feuer-, Elementar-, Seuchen- und anderen möglichen Ausfallschäden obliegt ebenfalls dem Mieter/der Mieterin. Die Hall 111 übernimmt dafür keine Haftung.

Der Veranstalter muss für die Veranstaltung eine eigene Veranstalter-Haftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von mindestens CHF 3 Millionen abschliessen. Eine Kopie der Police muss spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung der Hall 111 vorgelegt werden. Die Hall 111 haftet nicht für Diebstahl. Der Veranstalter ist kausal haftbar für Eigentum der Hall 111, das während der Veranstaltung entwendet wird. Die Hall 111 empfiehlt dem Veranstalter, für sein eigenes Eigentum eine eigene Diebstahlversicherung abzuschliessen.

### **6. Höhere Gewalt**

Für die Verhinderung der Veranstaltung/Messe ist die Haftung der Hall 111 unter Vorbehalt von Art. 100 Abs. 1 des schweizerischen Obligationenrechts ausgeschlossen. Um solche Risiken abzudecken, wird dem/der Mieter/in empfohlen, eine Betriebsunterbrechungs- bzw. Ausfallversicherung abzuschliessen.

## **7. Schäden**

Der/die Mieter/in verpflichtet sich, die Veranstaltung so durchzuführen, dass weder an der Halle noch am Mobiliar und den Einrichtungen Schäden entstehen. Sollte es dennoch zu Schäden kommen, wird die Instandsetzung auf Kosten des Mieters/der Mieterin durch die Vermieterin veranlasst.

## **8. Technik**

Licht- und Soundtechnik obliegt dem Mieter. Bei Bedarf empfehlen wir Ihnen gerne unseren Haustechniker, da er mit den Gegebenheiten in der Hall111 bestens vertraut ist und zu fairen Preisen arbeitet.

## **9. Schlussbestimmungen**

Der/die Mieter/in nimmt zur Kenntnis, dass sich die Hall 111 im Eigentum der Somdetja Stiftung befindet und die Vermieterin nur insoweit dazu angehalten werden kann, ihren Verpflichtungen aus diesem Vertrag nachzukommen, als das Mietverhältnis zwischen der Hall 111 und der Somdetja Stiftung aufrechterhalten bleibt.

Die Hall 111 verpflichtet sich, allfällige Änderungen sofort dem/der Mieter/in bekanntzugeben.

Ohne besondere Vereinbarung erwachsen dem/der Mieter/in aus diesem Vertrag keine Rechte auf Ausschliesslichkeit bzw. Exklusivität für seinen Anlass. Die Vermieterin behält sich das Recht vor, ähnliche oder gleiche Anlässe/Veranstaltungen durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

"Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) ist Olten."

Diese Allgemeinen Mietbedingungen ersetzen alle bisherigen Vereinbarungen.