

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

DER KONGRESSHAUS ZÜRICH AG

1. GELTUNGSBEREICH / BESTANDTEILE

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche von der Kongresshaus Zürich AG im Rahmen eines zwischen Ihnen und der Kongresshaus Zürich AG gültigen Vertrages erbrachten Leistungen. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen stellen einen integrierten Bestandteil des Vertrages dar und ergänzen diesen. Im Falle von Widersprüchen hat die vertragliche Vereinbarung Vorrang vor den Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die Haus- & Benutzerordnung der Kongresshaus Zürich AG sind von allen Nutzern einzuhalten. Die Kongresshaus Zürich AG stellt ein Veranstalterhandbuch zur Verfügung, welches teilweise Merkblätter von grosser Wichtigkeit enthält. Die Mieterin hat sicherzustellen, dass diese den massgebenden Personen bekannt sind und eingehalten werden.

2. SCHRIFTLICHKEITSVORBEHALT

Sämtliche Vereinbarungen mit der Kongresshaus Zürich AG bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Vertragsänderungen und/oder Ergänzungen können auch per E-Mail vereinbart werden.

3. VERBINDLICHKEIT / VERTRAGSABSCHLUSS

Die Kongresshaus Zürich AG kann eine Veranstaltung absagen im Falle von gravierenden politischen oder

wirtschaftlichen Ereignissen, zwingenden behördlichen Anordnungen, wichtige Gründe welche die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für die Kongresshaus Zürich AG für unzumutbar erscheinen lassen sowie bei höherer Gewalt. In diesen Fällen besteht keine Haftung der Kongresshaus Zürich AG. Bereits geleistete Zahlungen werden zurückerstattet.

4. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

4.1 Preise

Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF). Die gesetzliche Mehrwertsteuer wird entsprechend ausgewiesen.

4.2 Zahlungsfristen

Sofern nicht anders vereinbart, sind die Rechnungen der Kongresshaus Zürich AG innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen.

Bei Nichteinhalten dieser Frist gerät die Mieterin automatisch in Verzug, ohne dass eine Mahnung erforderlich wäre. Es wird ein Verzugszins von 5% vereinbart.

4.3 Verrechnung

Für fristgerechte Bezahlung der Rechnung wird keine Reduktion gewährt. Rechnungen werden grundsätzlich nicht auf Dritte ausgestellt.

5. ZUTRITTSRECHTE / WEISUNGSRECHT

Den verantwortlichen Personen der Kongresshaus Zürich AG ist jederzeit der Zutritt zu den gemieteten Räumlichkeiten zu gewähren, so dass Inspektionen betreffend die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften etc. durchgeführt werden können. Die Kongresshaus Zürich AG ist gegenüber jedermann berechtigt Weisungen zu erteilen und durchzusetzen.

6. HAFTUNG FÜR DRITTSCHÄDEN / VERSICHERUNG

Die Mieterin haftet vollumfänglich für Schäden, welche durch ihre Mitarbeiter und Hilfspersonen sowie durch Drittpersonen wie Besucher, Aussteller, Fahrer, Standbau-firmen und weiterer Vertragsparteien der Mieterin verursacht werden.

Vor Beginn der Veranstaltung werden der Mieterin die Räume übergeben, wobei Mängel oder Vorschäden protokolliert werden. Schäden, die an den Räumlichkeiten, Mobiliar und sämtlichem Equipment entstehen, sind umgehend zu melden. Bei Rückgabe der Mietsache werden alle entstandenen Schäden in einem gemeinsam erstellten Protokoll verzeichnet. Dieses ist beidseitig zu unterzeichnen und bildet die Grundlage für Schadensersatzansprüche seitens der Kongresshaus Zürich AG.

Die Kongresshaus Zürich AG lehnt sämtliche Haftung für Vorfälle während der Veranstaltung ab (Sachschäden, Personenschäden, Diebstähle etc.). Insbesondere haftet sie nicht für Beschädigungen aller Art sowie Verlust von Ausstellungs- und Einrichtungsgut und persönlichen Gegenständen von Benutzern und Besuchern.

Versicherungen aller Art sind Sache der Mieterin.

7. AUSSCHLUSS / VERWEIS

Bei Präsentationen von gesetzlich nicht zugelassen Gütern, widerrechtlichen Publikationen oder der Vor-nahme von anderweitig widerrechtlichen Handlungen in den gemieteten Räumlichkeiten, behält sich die Kongresshaus Zürich AG das Recht vor, solche Güter und deren Vertreter auf Kosten der Mieterin aus den Räumlichkeiten vom Kongresshaus Zürich / Tonhalle Zürich zu entfernen bzw. zu verweisen.

8. BEANSTANDUNGEN

Entsprechen die Leistungen der Kongresshaus Zürich AG nach Meinung der Mieterin nicht den vertraglichen Ver-einbarungen, so hat die Mieterin dies so rasch wie mög-

lich und auf jeden Fall noch während der Veranstaltung zu melden. Verspätete Beanstandungen werden nicht mehr berücksichtigt und führen zu keinerlei Ansprüchen.

9. SICHERHEIT

9.1 Arbeitssicherheit

Die Mieterin sorgt für die Sicherheit ihrer Mitarbeiter, Hilfs-personen und Auftragnehmer im Rahmen der geltenden Unfallverhütungsvorschriften.

9.2 Fluchtwege freihalten

Durchgänge, Passagen und Zugänge zu den Ausgängen und Notausgängen dürfen nicht verstellt oder durch zusätzliche Stühle belegt werden.

In den Korridoren, Treppenhäusern und sämtlichen Flucht-wegen darf keine Dekoration angebracht werden. Insbe-sondere dürfen Ausgänge, Löscheinrichtungen, Brand-melde- und Sprinkleranlagen, Rettungszeichen sowie Sicherheitsbeleuchtungen durch Dekoration weder ver-deckt noch verschlossen werden.

Beanstandete brandschutztechnische Mängel sind gemäss den Anweisungen der Kongresshaus Zürich AG oder der Behörden zu beheben. Allfällige Kosten gehen zulasten der Mieterin.

9.3 Maximale Belegung einhalten

Zu viele Personen auf einem Raum stellen ein Sicherheits- risiko dar. Die maximal zugelassene Personenkapazität der Räume bzw. Teilräume darf deshalb nicht überschrit- ten werden. Die Mieterin hat die bekannt gegebenen Höchstgrenzen zur Personenkapazität strikt zu beachten.

Es dürfen keine Stühle zusätzlich zur bewilligten Bestuh- lung aufgestellt werden.

Nehmen Personen in Rollstühlen an der Veranstaltung teil, so ist die bewilligte Bestuhlung um die Anzahl Rollstühle zu reduzieren.

Die Rollstühle sind an den für sie vorgesehenen Plätzen zu platzieren.

Begleitpersonen von Rollstuhlnutzern müssen ebenfalls Eintrittskarten beziehen oder die Anzahl der verkäuflichen Tickets ist um die Begleitpersonen zu reduzieren.

Rollstühle und Gehhilfen dürfen nicht in die Fluchtwege und Korridore gestellt werden.

9.4 Feuerschutz, Pyrotechnik, Dekoration

Im ganzen Haus herrscht ein striktes Rauchverbot.

Offenes Feuer, Handlungen mit feuergefährlichen Flüssig-

keiten oder Gasen und dergleichen ist im ganzen Hause strikt verboten.

Ausnahmen bedürfen in jedem Fall einer speziellen Bewilligung der Feuerpolizei Zürich. Diese ist von der Mieterin rechtzeitig einzuholen und der Kongresshaus Zürich AG mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung auszuhändigen.

Die pyrotechnischen Einrichtungen sind rechtzeitig vor der Veranstaltung durch die Feuerpolizei abnehmen zu lassen.

Für den Einsatz von Dekoration gelten alle gesetzlichen und die feuerpolizeilichen Bestimmungen.

Die allgemeingültigen Auflagen der Feuerpolizei der Stadt Zürich sind stets einzuhalten:

https://www.stadt-zuerich.ch/pd/de/index/schutz_u_rettung_zuerich/feuerpolizei/veranstaltungsauflagen.html

9.5 Feuerpolizei

Bei Bühnen- und Grossanlässen kann der Einsatz der Feuerpolizei der Stadt Zürich notwendig sein. Die Mieterin ist für deren Aufgebot grundsätzlich selber verantwortlich und hat die Kosten dafür zu übernehmen. Im Unterlassungsfall bietet die Kongresshaus Zürich AG die Feuerpolizei der Stadt Zürich auf, wobei die Kosten zulasten der Mieterin gehen.

9.6 Nebel und Dunst

Die Mieterin ist verpflichtet, die Verwendung von künstlich erzeugtem Nebel der Kongresshaus Zürich AG mindestens 14 Tage vorher anzukündigen.

Die Bedingungen zum Einsatz von Nebel und Dunst aus dem Veranstalterhandbuch der Kongresshaus Zürich AG sind strikt einzuhalten.

9.7 Laser und andere nichtionisierende Strahlen

Für den Einsatz von Laser und nichtionisierenden Strahlen gelten alle gesetzlichen und die feuerpolizeilichen Bestimmungen der Stadt Zürich. Der Einsatz ist bewilligungspflichtig.

Das entsprechende Merkblatt ist im Veranstalterhandbuch der Kongresshaus Zürich AG zu finden.

Die Aufbauten und Einrichtungen sind durch den wissenschaftlichen Dienst der Stadtpolizei Zürich begutachten und abnehmen zu lassen.

9.8 Lärmschutzbestimmungen

Die Mieterin verpflichtet sich, die gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen einzuhalten und die Kongresshaus Zürich AG von jeglicher Haftung freizustellen.

Die Mieterin stellt den Besuchern bei Bedarf auf eigene Kosten ausreichend Gehörschutzmittel zur Verfügung und weist auf Verlangen der Kongresshaus Zürich AG den Verlauf der Schallbelastung während der Veranstaltung nach.

Das Merkblatt zum Lärmschutz aus dem Veranstalterhandbuch weist insbesondere auf die einzuhaltenden Pegel hin.

9.9 Sanität

Das entsprechende Fachpersonal eines Partners der Kongresshaus Zürich AG ist kostenpflichtig und wird grundsätzlich von der Kongresshaus Zürich AG bestellt. Der im Haus vorhandene Sanitätsraum steht kostenfrei zur Verfügung. Für Veranstaltungen ab 650 Personen ist der Einsatz von zwei Sanitätspersonen obligatorisch. Der Preis pro Person und Stunde werden in Rechnung gestellt. Die Nichteinhaltung dieser Auflage ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Kongresshaus Zürich AG in Ausnahmefällen möglich.

9.10 Sicherheitspersonal

Benötigtes Sicherheitspersonal eines Partners der Kongresshaus Zürich AG ist kostenpflichtig und wird grundsätzlich von der Kongresshaus Zürich AG bestellt. Der Preis pro Person und Stunde werden in Rechnung gestellt. Die Nichteinhaltung dieser Auflage ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Kongresshaus Zürich AG in Ausnahmefällen möglich. Die Anzahl Personen wird durch die Kongresshaus Zürich AG dem Anlass entsprechend festgelegt.

10. BEHÖRDLICHE BEWILLIGUNGEN

Sämtliche behördlichen Bewilligungen seitens der Stadt Zürich, sind von der Mieterin im eigenen Namen einzuholen. Sie ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und polizeilichen Vorschriften verantwortlich.

Die Bewilligungen sind der Kongresshaus Zürich AG in Kopie mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung vorzulegen.

Sollte die Kongresshaus Zürich AG von den Behörden wegen Verletzung von gesetzlichen Bestimmungen bzw. polizeilichen Vorschriften und/oder wegen Nichteinholen einer Bewilligung in Anspruch genommen werden, so hat die Mieterin die Kongresshaus Zürich AG vollumfänglich von sämtlichen Ansprüchen freizustellen und die Anwaltskosten zur Abwehr des Anspruchs zu übernehmen.

11. NUTZUNG BÜHNEN UND NEBENRÄUME

Bühnen und Nebenräume dürfen nur in Anwesenheit des dafür zuständigen Personals der Kongresshaus Zürich AG und des autorisierten Partners benutzt werden. Zur Bedienung der Bühneneinrichtungen ist nur das dafür zuständige Personal der Kongresshaus Zürich AG ermächtigt. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Für Unfälle und Schäden, die bei der Missachtung dieser Vorschriften entstehen, lehnt die Kongresshaus Zürich AG jegliche Haftung ab.

12. FREMDTECHNIK UND FREMDFIRMEN

Der Einsatz von Fremdtechnik im Kongresshaus Zürich und der Tonhalle Zürich ist grundsätzlich vom autorisierten Partner der Kongresshaus Zürich AG vorab genehmigen zu lassen.

Die Benutzung von hauseigenen Einrichtungen und Anlagen, z. B. Aufzügen, Anschlüssen an Energie- und Rohrleitungen, Hebezeuge und Transportmittel durch Fremdfirmen muss durch die Kongresshaus Zürich AG genehmigt werden.

Das Merkblatt Fremdfirmen im Veranstalterhandbuch der Kongresshaus Zürich AG ist zu beachten. Die Mieterin hat dafür zu sorgen, dass die Fremdfirmen sich an alle Vorgaben der Kongresshaus Zürich AG halten.

13. RIGGING

Für das Rigging im Kongresshaus Zürich und der Tonhalle Zürich gelten die allgemein anerkannten Regeln der Technik, welche unbedingt einzuhalten sind. Wichtige Informationen hierzu sind im Veranstalterhandbuch der Kongresshaus Zürich AG zu finden.

Der Zugang zum Dach und auf Zwischendecken ist nur in Begleitung von Personal des autorisierten Partners der Kongresshaus Zürich AG möglich. Vordefinierte Hängepunkte über den Veranstaltungsflächen dürfen erst nach Freigabe des autorisierten Partners der Kongresshaus Zürich AG genutzt werden. Es muss ein schriftlicher Nachweis betreffend die vorgesehene Belastung erbracht werden. Diese darf auf keinen Fall überschritten werden.

14. PUBLIKUMSGARDEROBEN

Die Publikumsgarderoben werden grundsätzlich von Personal der Kongresshaus Zürich AG kostenpflichtig betrieben. Die Kosten werden entweder der Mieterin in Rechnung gestellt oder via Garderobengebühren den Nutzern

der Publikumsgarderobe. Welche Art der Verrechnung angewendet wird, entscheidet die Kongresshaus Zürich AG.

15. BEWIRTUNG / CATERING

Das Einrichten von Konsumationsständen jeglicher Art ist im gesamten Gebäude untersagt und grundsätzlich der Kongresshaus Zürich AG vorbehalten. Auch die bei einer Tombola gewonnenen, selbst mitgebrachten oder gratis verteilten Esswaren und Getränke dürfen nicht in den Räumlichkeiten vom Kongresshaus Zürich/ Tonhalle Zürich konsumiert werden.

Cateringleistungen durch Drittfirmen sind nur in Ausnahmefällen (Spezialregime oder Zubereitungsarten) möglich und bedürfen immer einer schriftlichen Erlaubnis der Kongresshaus Zürich AG. Diese Leistungen können nur durch ausgewählte Partner der Kongresshaus Zürich AG erbracht werden.

Sowohl während der Vorbereitungsarbeiten als auch der Veranstaltung ist die Anwesenheit eines Chef de Service sowie eines Servicemitarbeiters seitens der Kongresshaus Zürich AG notwendig.

Diese Personaleinsätze werden gemäss Aufwand in Rechnung gestellt.

16. WERBUNG

Plakate etc. dürfen nur an den dafür bestimmten Stellen angebracht werden. Das Anbringen von Plakaten etc. an Fassaden, Säulen, Wänden, Schaufenstern, Fenstern und Durchgängen sowie das Verteilen von Werbemitteln ist verboten.

17. VERWENDUNG NAME UND LOGO VOM KONGRESSHAUS ZÜRICH

Name und Logo des Kongresshauses Zürich bzw. der Kongresshaus Zürich AG sind geschützte Marken und dürfen von der Mieterin nicht ohne die schriftliche Zustimmung der Kongresshaus Zürich AG verwendet werden (zum Beispiel auf Flyern, Einladungen, Handouts, Websites etc.). Es ist der Kongresshaus Zürich AG rechtzeitig ein Entwurf der vorgesehenen Verwendung des Logos zur Genehmigung vorzulegen. Die Kongresshaus Zürich AG hat betreffend die grafische Gestaltung ein Mitspracherecht.

18. DATENSCHUTZHINWEIS

Die von der Mieterin angegebenen Daten werden elektronisch erfasst und in der Datenbank der Kongresshaus Zürich AG gespeichert. Sie werden zur Erfüllung des Vertrags sowie zu Analyse-, Informations- und Werbezwecken genutzt. Eine weitergehende Nutzung der Daten, insbesondere eine Weiterleitung an Dritte, erfolgt nicht. Ausnahmen stellen die Weiterleitungen an die für die Kongresshaus Zürich AG tätigen Dienstleister dar.

19. FOTOGRAFIEEN, VIDEOS UND TONAUFNAHMEN

Die Kongresshaus Zürich AG behält sich das Recht vor, Fotografien, Videos und Tonaufnahmen der Veranstaltung zu erstellen und diese auf der Webseite der Kongresshaus Zürich AG oder für eigene Werbezwecke zu nutzen. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, informieren Sie uns bitte schriftlich im Vorfeld Ihrer Veranstaltung.

20. ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN IM KONGRESSSAAL

Die Wahl des Ticketingdienstleisters steht der Mieterin frei. Bei der Wahl des Ticketingdienstleisters Ticketcorner.ch (Partner der Kongresshaus Zürich AG) profitiert die Mieterin von Vereinfachungen, speziellen Leistungen und günstigen Konditionen.

Bevor der Vorverkauf startet, muss der Bestuhlungsplan inkl. möglicher Stehplatz-Kontingente sowie das Ticketlayout in jedem Fall der Kongresshaus Zürich AG zur Kontrolle und Genehmigung vorgelegt werden. Zehn zusammenhängende Sitzplätze auf der Galerie Mitte sind für die Kongresshaus Zürich AG frei zu halten. Die entsprechenden Tickets sind der Kongresshaus Zürich AG mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung kostenlos zugänglich zu machen. Die Kongresshaus Zürich AG hat das Recht eine Ticketveredelung (z. B. Tickets inkl. Cateringleistungen) für bis maximal 10% aller Tickets in der gewünschten Ticketkategorie anzubieten.

Sicherheits- und Einlasskontrollpersonal wird anhand der Veranstaltungsart durch die Kongresshaus Zürich AG definiert und muss über die Kongresshaus Zürich AG bezogen werden. Bitte beachten Sie, dass die Kontrolle von personalisierten Tickets zu einem erhöhten Aufwand und allenfalls längeren Einlasszeiten führt. Die Kongresshaus Zürich AG hat das Recht direkt vom entsprechenden Ticketingdienstleister die Besucherzahlen (Anzahl sämtlicher Tickets inkl. veredelter Tickets, Freikarten, etc.) zu erhalten.

Bei der Einlasskontrolle jeder Veranstaltung wird ausschliesslich mit Ticketscannern der Kongresshaus Zürich AG gearbeitet. Somit dürfen nur Tickets vertrieben werden, welche von Ticketscannern der Kongresshaus Zürich AG gelesen werden können, um jederzeit Auskunft über die eingeleseenen Tickets und somit der anwesenden Besucher geben zu können.

21. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Indem die Mieterin einen Vertrag mit der Kongresshaus Zürich AG eingeht, zu dem sie vor der Unterschrift die Allgemeinen Geschäftsbedingungen erhalten hat, ist die Mieterin dafür verantwortlich, dass die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auch durch ihre Mitarbeitenden, Hilfspersonal und Auftragnehmer zur Kenntnis genommen und eingehalten werden.

Von den Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Sollten diese Bestimmungen teilweise rechtsunwirksam oder nicht durchsetzbar sein, so bleiben die restlichen Bestimmungen davon unberührt wirksam. Die ungültige Bestimmung wird für diesen Fall durch eine rechtswirksame Bestimmung ersetzt, die der ursprünglichen Absicht der ungültigen Bestimmung am nächsten kommt.

Ausschliesslicher Gerichtsstand für sämtliche, auch internationale Streitigkeiten ist das Handelsgericht Zürich (Ort der Mietsache). Es gilt Schweizer Recht unter Ausschluss der kollisionsrechtlichen Bestimmungen und des Wiener Kaufrechts.

Für Auslegungsfragen geht die deutsche Version allfälligen Übersetzungen vor.

Zürich, 11. September 2020

(Diese Version ersetzt alle vorherigen Versionen)

Kongresshaus Zürich AG
Zurich Convention Center Ltd.
Gotthardstrasse 5
CH-8002 Zürich

INFO@KONGRESSHAUS.CH

T. +41 44 206 36 36



Wir übernehmen beim Klimaschutz eine Vorreiterrolle und arbeiten klimaneutral – auch bei allen Catering-Services.