

Auenland AG – Allgemeine Geschäftsbedingungen für temporäre Vermietungen/ Veranstaltungen wie Seminare, Tagungen, Workshops, Kulturveranstaltungen, Aperitifs, Hochzeiten etc. Die AGB sind Bestandteil jeder Vereinbarung/jedes Vertrages. Bitte lesen Sie diese AGB genau durch.

## **Vertrag**

- Für jede Veranstaltung wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Mit der schriftlichen Bestätigung des Anlasses per Mail oder per Post bzw. mit dem unterzeichneten Vertrag werden die allgemeinen Geschäftsbedingungen akzeptiert.
- Bei Vertragsabschluss wird grundsätzlich eine Richtzahl der Gäste benötigt. Die Auenland Räumlichkeiten sind aus sicherheitstechnischen Gründen für höchstens 85 Personen zugelassen. Nach der Gästezahl richtet sich auch die Anwesenheit bzgl. Anzahl Mitarbeiter des Auenland-Teams. Allfällige Kosten für zusätzliche Mitarbeiter werden dem Mieter/Veranstalter in Rechnung gestellt. Die Kosten sind Bestandteil des individuellen Vertrags.
- Alle Anweisungen des Auenland-Teams sind verbindlich. Die Anordnungen sind strikte zu befolgen.

## **Möblierung / Dekomaterial**

- Die Räumlichkeiten werden im bestehenden Zustand und möbliert vermietet. Diese sind mit Sorgfalt und Rücksicht zu benutzen. Veränderungen an den Räumlichkeiten (bspw. Dekorationen) können nur in Absprache mit dem Auenland Team vorgenommen werden. Eventuell entstehende Kosten gehen grundsätzlich zu Lasten des Mieters/Veranstalters. An den Wänden und Decke darf ohne Erlaubnis nichts befestigt werden (keine Nägel, Schrauben oder Klebestreifen). Bei Installationen in den Räumen (Scheinwerfer, Kerzen, Lautsprecher etc.) muss die Einwilligung der Auenland Verantwortlichen eingeholt werden.
- Für Dekorationen u. ä. darf nur schwer brennbares oder feuerhemmend imprägniertes Material verwendet werden.
- Anlieferungen von besonderem Material für den Anlass sind mit den Auenland Verantwortlichen abzusprechen und sollten in der Regel am Tag des Anlasses erfolgen. Material, das nach der Veranstaltung nicht innerhalb der abgesprochenen Frist abgeholt wird, wird, wenn nötig, fachgerecht entsorgt und die daraus entstehenden Kosten dem Mieter/Veranstalter belastet.

## **Lärm/Nachtruhe**

- Auf die Nachbarschaft ist angemessen Rücksicht zu nehmen. Die Mitarbeiter der Auenland AG sind befugt, bei Nichteinhaltung einzugreifen und die Veranstaltung notfalls abubrechen. Bei Veranstaltungen mit lauter Musik (Live Musik, Musik über Lautsprecher) sind sämtliche Fenster und Türen geschlossen zu halten. Die Nachtruhe beginnt um 22.00 Uhr.

## **Sicherheit/Rauchverbot**

- Alle markierten Fluchtwege müssen freigehalten werden.
- In den Hallen gilt ein absolutes Rauchverbot. Bis 23.00 Uhr können Rauchende vor dem Gebäude stehen; dort werden Aschenbecher bereitgestellt.

### **Schäden/Versicherung/Haftung**

- Der Veranstalter/Mieter haftet in jedem Fall für von ihm verschuldete Schäden, die an Räumen, Einrichtungen, Technik, Mobiliar und Umgebung entstehen.
- Allfällige Reparatur- und Instandstellungskosten sowie fehlendes Inventar oder defektes Material, werden dem Veranstalter verrechnet.
- Versicherungen gegen Sachbeschädigung und Diebstahl sowie andere Versicherungen sind Sache des Mieters/Veranstalters. Die Auenland AG übernimmt keine Haftung für die Garderobe von Gästen. Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung wird vorbehalten.
- Bei Anlässen mit vielen Kindern ist vom Mieter/Veranstalter eine entsprechende Betreuung sicherzustellen.
- Das Betreten des angrenzenden Naturschutzgebietes ist ohne Erlaubnis der Auenland AG strengstens untersagt. Es hat entsprechende Informationstafeln vor Ort.
- Die angrenzenden Gewässer (sauerstoffarme Weiher) sind gefährlich, insbesondere für Kinder. Der Mieter/Veranstalter ist für die entsprechende Kommunikation an seine Gäste/Teilnehmer bzgl. Nichtbetreten, Gefahren und Haftung für besorgt. Jede Haftung der Auenland AG wird ausgeschlossen.

### **Parkplätze**

- Die Anzahl der frei verfügbaren Parkplätze sind begrenzt. Bei grösseren Anlässen wird ein koordiniertes Anreisen Pflicht und die Anreise muss mind. 1 Woche vor Anlass mit den Auenland Verantwortlichen besprochen werden.
- Örtliche Park-Einweisungen sind zu befolgen.

### **Technische Hilfsmittel**

- Im Auenland gibt es WLAN für Gäste. Dieses kann kostenlos genutzt werden.
- Die Nutzung interner Komponenten wie Beamer, Lautsprecheranlage, Leinwand, Bühnenpodest usw. wird nach Aufwand und in Absprache in Rechnung gestellt. Die Kosten sind Bestandteil des individuellen Vertrags.

### **Öffnungszeiten**

- Das Auenland ist nur auf Reservation besuchbar – alle Gäste müssen angemeldet sein - grundsätzlich buchbar von Mi bis Sa, jeweils von 08.00 bis 23.00 Uhr oder auf Anfrage. Im Normalfall enden Veranstaltungen um ca. 23.00 Uhr.

### **Catering**

- Die Gastronomieleistungen sind Bestandteil des Vertrags, der festhält, ob das Catering durch die Auenland AG, einem Fremdcaterer oder ein Selbstcatering geleistet wird.
- Beim Selbst- oder von Dritten durchgeführten Catering muss vorab mit der Auenland AG Rücksprache genommen werden.
- Die gastronomische Grundinfrastruktur der Auenland AG kann von Dritten genutzt werden. Es gibt im Auenland jedoch keine Küche. Es wird eine Pauschale in Rechnung gestellt. Diese ist Bestandteil des Vertrags.
- Grundsätzlich müssen alkoholische sowie nicht alkoholische Getränke über die Auenland AG bezogen werden.

### **Drucksachen / Werbematerial**

- Falls für die Veranstaltung Drucksachen als Werbe- und Informationsmittel hergestellt werden, muss darauf der vollständige Name (Auenland AG – Sägehüslı 174 – 9063 Stein) genannt werden. Das Logo darf nur mit der Einwilligung der Auenland AG benutzt werden. Drucksachen mit Logo müssen für ein Gut zum Druck der Auenland AG vorgelegt werden.

### **Annulationskosten**

- Bei Annulation durch den Mieter/Veranstalter werden Annulationskosten (Umtriebs- und Mietausfallentschädigung) gemäss nachfolgender Aufstellung in Rechnung gestellt:
- 25% der vereinbarten Raummiete bis 1 Monat vor dem Datum der Veranstaltung.
- 50% der vereinbarten Raummiete bis 10 Tage vor dem Datum der Veranstaltung.
- 100% der Raummiete weniger als 10 Tage vor dem Datum der Veranstaltung.
- Catering Vorleistungen müssen separat beurteilt werden – entsprechend Vereinbarung.

### **Rechnungsstellung**

- Die Rechnungsstellung per Post oder per Email erfolgt in der Regel unmittelbar nach dem Anlass.

### **Zusätzliche Bestimmungen**

- Muss damit gerechnet werden, dass es bei einer Veranstaltung zu Sach- oder Personenschäden, Krawallen oder ähnlichen gravierenden Problemen kommt, oder bei Veranstaltungen deren Inhalt mit dem Sinn und Geist der Auenland AG nicht vereinbart werden kann, behält sich die Auenland AG vor, jederzeit und ohne Kostenfolge vom Mietvertrag zurückzutreten.
- Veranstaltern und Benützern, deren Benehmen zu Klagen Anlass gibt, wird eine spätere Vermietung verweigert.
- Bei sehr groben Verstössen gegen die allgemeinen Verhaltensregeln können die Veranstalter und deren Gäste weggewiesen werden, ohne Anspruch auf Rückerstattung bereits bezahlter Aufwände.
- Für Verluste oder Schäden am Material des Mieters/Veranstalters übernimmt die Auenland AG keine Haftung.
- Forderungen der Auenland AG im Zusammenhang mit vertragswidrigem Verhalten des Mieters/Veranstalters werden vorbehalten. Gerichtsstandist Trogen AR.

Auenland AG  
Sägehüslı 174  
9063 Stein  
auen-land.ch

**auen  
land**