

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN SAAL

Gültig ab 1. Februar 2026

1. GELTUNGSBEREICH

Die vorliegenden Geschäftsbedingungen gelten für die Nutzung des Saals im Kulturpark.

2. SAAL

2.1 Philosophie

Das Verständnis des Kulturparks beruht auf einem Miteinander und Füreinander, nicht des Nebeneinanders. Die Mieter*innen des Saals sind entsprechend selbst verantwortlich für das Einrichten und Aufräumen.

Der Saal verfügt über einen hohen Ausbaustandard (Lüftung, Kühlung, Beleuchtung, Tageslicht, Fenster, die geöffnet werden können). Die Mieter*innen gehen sorgsam mit der Infrastruktur um und achten darauf, den Energie- und sonstigen Ressourcenverbrauch möglichst gering zu halten.

2.2 Nutzungszeiten

Montag - Sonntag von 08.00 – 22.00 Uhr.

Bei einem Aufenthalt nach 22:00 Uhr wird ein Aufpreis von 210 CHF (NPO 180 CHF) berechnet.

An Feiertagen kann der Saal, nach Absprache mit dem Raummanagement, gemietet werden.

Teilnehmende von Veranstaltungen, die bis 22.00 Uhr dauern, nehmen beim Verlassen des Hauses auf die Nachbarschaft Rücksicht. In unmittelbarer Nähe befinden sich Wohnhäuser.

2.3 Zugang

Der Saal ist nicht frei zugänglich. Das Raummanagement ist für die Vermietung zuständig und kann für Zusatzleistungen gemäss Preisliste beigezogen werden.

2.4 Einrichtung und Ausrüstung

Der Saal ist mit einem Deckenbeamer, Flipchart und Soundanlage ausgerüstet. Die Mieter*innen stellen deren sachgemässe Benutzung sicher. Weitere Ausrüstung (Mikrofone, Streaming, Flügel etc.) ist gegen Aufpreis erhältlich. Konzertbestuhlung im Saal ist Standard. Wählen die Mieter*innen eine andere Form der Möblierung, wird diese je nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Im ganzen Gebäude ist WLAN kostenlos und offen zugänglich. Der Zugang ist ungefiltert für die gängigen Protokolle. Sämtliche Verbindungen pro Benutzer werden aufgezeichnet und 48 Stunden gespeichert.

An den Wänden dürfen keine Bilder, Plakate und dergleichen aufgehängt werden. Für die Befestigung von Charts und Bildern sind ausschliesslich die zur Verfügung stehenden Mittel zu verwenden. Die Mieter*innen hinterlassen den Saal aufgeräumt; das Licht ist gelöscht, die technischen Einrichtungen (Techrack, Beamer, Lüftung) sind ausgeschaltet. Für die fachgerechte Entsorgung von vertraulichen Sitzungsunterlagen sind die Mieter*innen verantwortlich.

3. VERPFLEGUNG

Das Restaurant Flor, info@restaurant-flor.ch 044 201 30 90 bietet ein reichhaltiges Angebot im Restaurant und als Caterer im Kulturpark an. Bei Bedarf kontaktieren die Mieter*innen direkt das Restaurant. Das Mitbringen und Anbieten eigener Lebensmittel und Getränke sind nach Absprache mit dem Raummanagement zugelassen.

4. BUCHUNGSANFRAGEN, LEISTUNG UND ZAHLUNG

4.1 Buchungen

Buchungen können online unter www.kulturpark.ch/raumvermietung getätigt werden. Bei Fragen steht das Raummanagement unter reservation@kulturpark.ch oder 044/448 40 44 zur Verfügung.

Die Mieter*innen erhalten nach der Buchungsanfrage eine verbindliche Buchungsbestätigung.

4.2 Preise und Konditionen

Die Verfügbarkeit und Preise sind auf der Website www.kulturpark.ch/raumvermietung ersichtlich. Die Preisangaben auf der Buchungsbestätigung sind verbindlich.

Annulationskosten der Saalmiete

Bis 90 Tage vor Mietbeginn: kostenlos

89 bis 14 Tage vor Mietbeginn: 20 %

13 bis 7 Tage vor Mietbeginn: 50 %

Ab 6 Tage vor Mietbeginn: 100 %

Die Rechnung wird nach dem Anlass verschickt und ist 30 Tage ab Leistungsdatum zu begleichen.

5. HAFTUNG UND SCHÄDEN

5.1 Beschädigungen / übermässige Verunreinigungen

Die Mieter*innen haften für Schäden an Einrichtung und Technik. Stellen die Mieter*innen solche bei Beginn der Mietdauer fest, sind diese unverzüglich dem Raummanagement zu melden. Reinigung bei intensiver Verschmutzung wird in Rechnung gestellt.

5.2 Haftung / Diebstähle

Das Raummanagement übernimmt weder eine Haftung für Schäden, die den Mieter*innen aus unsachgemäßem Gebrauch der Mietsache entstehen, noch für Diebstähle persönlicher Gegenstände im Kulturpark.

6. SONSTIGES

6.1 Veranstaltungsversicherung

Veranstalterseitig sind Personen- und Sachschäden durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzudecken.

6.2 Bewilligungen

Sämtliche Bewilligungen sowie die Einhaltung urheberrechtlicher Vorschriften (z.B. Suisa und Pro Litteris) sind Sache der Mieter*innen.

6.3 Notfälle

In Notfällen sind umgehend das Kulturpark Raummanagement und die üblichen Notfallzentralen zu informieren: Polizei 117 / Ambulanz 144 / Feuerwehr 118

6.4 Fluchtwege

Fluchtwege, Türen und Gänge sind jederzeit freizuhalten.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese AGB sind Bestandteil der Buchungsbestätigung.

Anwendbares Recht: Schweizerisches Recht, Gerichtsstand ist Zürich.