

## ri.nova impulszentrum - Allgemeine Geschäftsbedingungen

Für die Vermietung von Event- und Seminarräumen im ri.nova impulszentrum zwischen der CasalInvest Rheintal AG, vertreten durch die Sonnenbau Dienstleistungs AG, nachfolgend Vermieterin genannt, und den Gästen, nachfolgend Mieter genannt, gelten folgende Bestimmungen.

### 1. Buchung

Die Buchungen können schriftlich, telefonisch oder persönlich bei der Vermieterin getätigt werden. Ab diesem Zeitpunkt werden die Rechte und Pflichten des Vertrags für den Mieter und die Vermieterin wirksam.

### 2. Vertragsabschluss

Die Reservation von Konferenz- und Seminarräumen sowie die Vereinbarung von sonstigen Dienstleistungen werden erst mit der schriftlichen Bestätigung der Vermieterin gültig. Die Vermieterin hat das Recht, die Preise jährlich anzupassen. Daher können diese nicht mehr als 12 Monate im Voraus definitiv bestätigt werden. Die gültigen Preise werden frühzeitig bekannt gegeben und erlangen 14 Tage danach Gültigkeit. Es sei denn, der Mieter erklärt schriftlich den Rücktritt.

### 3. Beginn/Ende der Veranstaltung

Die Veranstaltung beginnt mit dem Aufbau der Einrichtungen und endet mit dem vollständigen Abbau. Die Dauer für den Auf- resp. Abbau der Veranstaltung gilt als zahlungspflichtig. Der Auf- und Abbau ist Sache des Mieters und hat termingerecht zu erfolgen.

### 4. Zahlungsmodus

Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, sind Rechnungen innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum netto zu bezahlen. Die Vermieterin ist berechtigt, Vorauszahlungen zu verlangen.

### 5. Annullationsbedingungen

Annullationen sind grundsätzlich schriftlich zu beantragen und werden von der Vermieterin in Schriftform bestätigt. Kann eine Veranstaltung ohne Verschulden der Vermieterin nicht durchgeführt werden, stellen wir folgende Kosten in Rechnung:

#### **Bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin**

CHF 100.00 Bearbeitungsgebühren werden in Rechnung gestellt. Für einmalige Terminverschiebungen und einmalige Umbuchungen von Veranstaltungen erheben wir keine Gebühr.

#### **29 - 14 Tage vor Veranstaltungstermin**

50% der vereinbarten Raummiete wird in Rechnung gestellt.

#### **13 - 7 Tage vor Veranstaltungstermin**

75% der vereinbarten Raummiete wird in Rechnung gestellt.

#### **weniger als 7 Tage vor Veranstaltungstermin**

100% der vereinbarten Raummiete wird in Rechnung gestellt.

Vereinbarte Sonderleistungen, die infolge der Absage nutzlos bzw. schon veranlasst wurden, sind in jedem Falle zu bezahlen (inklusive daraus entstandene Kosten). Bei Drittleistungen gelten die Annullierungsbedingungen der jeweiligen Leistungserbringer.

Hat die Vermieterin Anlass zur Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf der Vermieterin zu gefährden droht, so ist diese berechtigt, die Veranstaltung entschädigungslos abzusagen. Bereits geleistete Zahlungen werden rückerstattet. Dies gilt nicht, wenn ein Verschulden des Mieters vorliegt, welches die Absage durch die Vermieterin vernünftigerweise notwendig machte.

## **6. Schäden**

Der Mieter hat für Verluste und Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, Hilfskräfte oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht werden, einzustehen. Kosten im Falle unverhältnismässiger Abnutzung und Verschmutzung von Räumen oder Mobiliar sind vom Mieter zu tragen. Beschriftungen und Dekoration sind nur mit Zustimmung der Vermieterin gestattet. In jedem Fall übernimmt der Mieter die Gewähr dafür, dass derartiges Material den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht. Es obliegt dem Mieter, für eine angemessene Versicherungsdeckung zu sorgen. Die Vermieterin kann den Nachweis der Versicherung verlangen.

## **7. Drittleistungen**

Soweit die Vermieterin vereinbarungsgemäss für den Mieter technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt die Vermieterin im Namen und auf Rechnung des Mieters. Der Mieter haftet für die sorgfältige Behandlung und ordnungsgemässe Rückgabe und stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen Dritter frei.

## **8. Haftungsausschluss**

Die Vermieterin lehnt jegliche Verantwortung für Diebstahl und Beschädigung von mitgebrachten Objekten, Kleidern und Materialien ab. Die Vermieterin ist ausdrücklich nicht verantwortlich für durchgeführte Veranstaltungen und deren Inhalte. Der Mieter stellt die Vermieterin entsprechend von sämtlichen Ansprüchen der Veranstaltungsteilnehmer oder Dritten frei.

## **9. Allgemeine Benützungsvorschriften**

### **9.1 Entsorgung**

Die ordnungsgemässe Entsorgung von Seminarunterlagen sowie dem gesamten übrigen Material ist Sache des Mieters und geht zu seinen Lasten.

### **9.2 Verpflegung**

Speisen und Getränke sind ausschliesslich über den Gastronomiepartner der Vermieterin zu beziehen. Ausnahmen benötigen eine schriftliche Bestätigung der Vermieterin.

### **9.3 Parking**

Dem Mieter stehen Gratisparkplätze auf dem grossen Parkplatz westlich des ri.nova impulszentrum zur Verfügung. Das Parkieren auf anderen Parkplätzen sowie entlang der Strasse ist verboten. Die Parkplätze können auch von zusätzlich stattfindenden Parallelveranstaltungen sowie von Restaurantbesuchern benutzt werden. Für Schäden, die der Mieter oder dessen Veranstaltungsteilnehmer auf dem Parkplatz erleiden, lehnt die Vermieterin jede Haftung ab.

### **9.4 Ruhezeiten**

Im ri.nova impulszentrum gelten folgende Ruhezeiten:

Nachtruhezeit: 22.00 – 07.00 Uhr

Lärmemissionen sind ab 22.00 Uhr, im Sinne der Nachtruhe, merklich zu reduzieren. Um unnötigen Lärmemissionen vorzubeugen, wird der Hauseingang Süd ab 20.00 Uhr automatisch geschlossen. Für die Veranstaltungsteilnehmer steht dann der Hauseingang Nord (bei der Durchfahrt) zur Verfügung.

### **9.5 Fenster und Türen**

Es ist darauf zu achten, dass die Türen zu den Event- und Seminarräumen während der Dauer des Aufenthaltes geschlossen sind. Das Foyer ist ein allgemeiner Bereich und darf nicht durch Geruchs- oder Lärmemissionen gestört werden. Ebenfalls dürfen alle Fenster ab 20.00 Uhr nicht mehr geöffnet werden.

### **9.6 Foyer**

Das Foyer gehört nicht zur Mietsache dazu. Es ist somit nicht für den dauernden Aufenthalt vorgesehen. Die Benutzung des Foyers für Apéros etc. muss vorgängig abgeklärt und die schriftliche Zustimmung der Vermieterin eingeholt werden.

Die Bar im Foyer gehört zum Restaurant im EG. Die Benützung der Bar muss somit von den Inhabern des Restaurants bewilligt werden.

### **9.7 WC-Anlagen**

Die WC-Anlagen müssen stets besenrein gehalten werden. Bei übermässiger Verschmutzung werden die Reinigungskosten in Rechnung gestellt.

### **9.8 Rauchverbot**

Im ganzen ri.nova impulszentrum herrscht striktes Rauchverbot.

### **9.9 Aufsicht**

Während der Veranstaltung führt der Mieter die Aufsicht. Den Weisungen der Vermieterin ist Folge zu leisten. Ab Beginn des Aufbaus bis zum Ende des Abbaus, sowie während der ganzen Veranstaltung hat ein Verantwortlicher des Mieters anwesend zu sein. Dieser ist Ansprechpartner der Vermieterin.

## **10. Gerichtsstand / Anwendbares Recht**

Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird Rebstein vereinbart. Der Vermieterin steht es jedoch frei, auch am Wohnort des Mieters zu klagen.

Diese Bestimmungen sowie die auf ihrer Grundlage geschlossenen Verträge unterliegen dem Schweizerischen Recht. Sollte eine Bestimmung dieser Bestimmungen unwirksam sein, so berührt das im Zweifel die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. An Stelle der ungültigen Bestimmungen gilt vielmehr eine ihr möglichst nahe kommende, gültige Bestimmung. Abweichende Vereinbarungen bedürfen stets der schriftlichen Form.

Vermieterin:

CasalInvest Rheintal AG, vertreten durch die  
Sonnenbau Dienstleistungs AG

Moosstrasse 1

CH-9444 Diepoldsau

Tel.: +41 (0)71 737 90 70

Fax: +41 (0)71 737 90 80

[www.sonnenbau.ch](http://www.sonnenbau.ch)