

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Für die Nutzung CAMPUSSAAL Kultur + Kongresse, Bahnhofstrasse 6, 5210 Brugg-Windisch

1. Grundlage

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des CAMPUSSAALS sind integrierender Bestandteil der Veranstaltungsvereinbarung und treten bei definitiver Reservation in Kraft. Zusatzinformationen wie Eventlayout, Grundtechnikpauschale, Partnerofferten, usw. sind ebenfalls integrierender Bestandteil der Veranstaltungsvereinbarung resp. Reservationsbestätigung.

2. Personenzahl

Die Personenzahl, welche 10 Werktage vor dem Anlass gemeldet wird, ist auf 10% verbindlich und die Personenzahl, welche drei Werktage vor der Veranstaltung gemeldet wird, gilt als absolut verbindlich. CAMPUSSAAL ist berechtigt, bei Veränderungen der Teilnehmerzahl, die Raumzuteilung und die vereinbarten Raumbereitstellungskosten entsprechend zu verändern.

3. Versicherung/Haftung für Schäden

Die durch den Veranstalter/Gast eingebrachten beweglichen Gegenstände sind durch den CAMPUSSAAL nicht versichert. Allfällige Versicherungen für Verlust, Beschädigung, Untergang sind sowohl für eingebrachte Gegenstände als auch für das Inventar des CAMPUSSAALS durch den Veranstalter/Gast abzuschliessen. CAMPUSSAAL lehnt jegliche Haftung ab.

CAMPUSSAAL übernimmt keine Haftung für externe Dienstleistungen (wie Caterer, Künstler, Darsteller, Dekorateurs, etc.).

4. Bewilligungen/Verlängerungen

Ab 00.15 Uhr wochentags inkl. sonn- und feiertags resp. 02.00 Uhr freitags/samstags muss im Kanton Aargau eine Bewilligung zur Verlängerung eingeholt werden. Sofern im Mietvertrag nicht anders festgehalten, werden die notwendigen Bewilligungen von CAMPUSSAAL eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet.

Bei Parties muss der Veranstalter sein Veranstaltungskonzept inkl. Verkehrs- und Sicherheitsdispositiv sowohl vom CAMPUSSAAL bewilligen lassen, als auch bei der Regionalpolizei Brugg ein entsprechendes Gesuch einreichen. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich die Erlaubnis für die öffentliche Nutzung von Musik bei der SUISA einzuholen und die entsprechenden Gebühren zu entrichten.

Akustische (wie z.B. musikalische Darbietungen) und grossflächige Dekorationsinstallationen ausserhalb des Hauptsaaes müssen bewilligt werden. Die notwendigen Bewilligungen werden von CAMPUSSAAL eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet.

Bei Veranstaltungen mit nicht konkret abschätzbarer Teilnehmerzahl ist der Veranstalter verpflichtet, die exakte Personenzahl vor Ort zu eruieren, um das entsprechende Sicherheitsdispositiv sicherzustellen.

5. Mitarbeiterkosten

CAMPUSSAAL behält sich vor, aufgrund der Gästebedürfnisse zusätzliche Mitarbeiterstunden nach Aufwand in Rechnung zu stellen. Soweit dies vor der Veranstaltung bekannt ist, wird dies auf der Vereinbarung ausgewiesen.

Stundenansätze:

| | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Projektleiter | CHF 95.00 pro Mitarbeiterstunde |
| Anfasserleiter | CHF 65.00 pro Mitarbeiterstunde |
| Service / Logistik | CHF 45.00 pro Mitarbeiterstunde |
| Garderobiere/Check-In | CHF 45.00 pro Mitarbeiterstunde |
| Mitarbeiter Portier/Reinigung | CHF 45.00 pro Mitarbeiterstunde |

Spezielles:

Nach Mitternacht bis 07:00 Uhr verrechnen wir aufgrund der Auflagen des L-GAV (Landes-Gesamtarbeitsvertrag des Gastgewerbes) einen Nachtzuschlag beim Personal von + 10%.

Bei Veranstaltungen mit Einzelinkasso wird die Bar von unseren Mitarbeitenden betreut, welche verrechnet werden müssen.

Das Zapfengeld beträgt CHF 32.00 pro mitgebrachte Weinflasche.

6. Entsorgung & Reinigung

Für die Entsorgung des vom Veranstalter mitgebrachten Materials ist dieser selbst verantwortlich. Allfällige Mitarbeiter- und Entsorgungsaufwand wird in Rechnung gestellt. Nebst dem Arbeitsaufwand wird pro Container CHF 50.00 berechnet.

7. Technik CAMPUSSAAL

Die technischen Geräte im CAMPUSSAAL dürfen nur von einem hauseigenen Techniker unseres Venue-Partners bedient werden. Bucht der Veranstalter eine externe Technikfirma, so muss diese unseren hauseigenen Techniker, über die gesamte Arbeitszeit, zu CHF 95.00 pro Stunde buchen. Zudem muss die externe Technikfirma dem CAMPUSSAAL eine Umsatzabgabe von 10% entrichten.

8. Annullationsgebühren

Tritt der Auftraggeber vom Vertrag zurück, werden die bereits angefallenen Arbeiten (inkl. Beratung) und eine Pauschale für entgangenen Umsatz in Rechnung gestellt. Letztere umfasst den in Aussicht gestellten Umsatz (zugestellte Veranstaltungsvereinbarung).

Hierbei gelten folgende Ansätze:

| | |
|---|--|
| Entgelt bei Annullation von Anlässen im CAMPUSSAAL: | |
| bis 90 Tage vor Anlass: | 25% des in Aussicht gestellten Umsatzes |
| 90 bis 60 Tage vor Anlass: | 50% des in Aussicht gestellten Umsatzes |
| 59 Tage bis Anlassstag: | 100% des in Aussicht gestellten Umsatzes |

CAMPUSSAAL übernimmt keine Annullationsgebühren von externen Dienstleistungen (wie Caterer, Künstler, Darsteller, Dekorateurs etc.).

Sind keine Leistungen offeriert, verrechnet CAMPUSSAAL bei Aperitif CHF 20.00 pro Person und bei Seminar- und Bankettanlässen CHF 50.00 pro Person. Findet der annullierte Anlass zu späterem Zeitpunkt statt, vergütet CAMPUSSAAL die Mietkosten.

9. Zahlungsbedingungen

CAMPUSSAAL-Rechnungen sind innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen. CAMPUSSAAL kann bei Aufträgen über CHF 1000.00 bis zu 80% der Auftragssumme zum Voraus verlangen. Bei Zahlungen nach Fälligkeit ist CAMPUSSAAL berechtigt, Verzugszins in Höhe von 5% in Rechnung zu stellen.

Der Rücktritt vom Vertrag steht uns jederzeit zu, wenn Tatsachen bekannt werden, die an der Bonität oder an der Seriosität des Kunden zweifeln lassen.

10. Gerichtsstand ist Brugg

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen CAMPUSSAAL sind integrierender Bestandteil der Veranstaltungsvereinbarung und treten bei definitiver Reservation automatisch in Kraft.