

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
2. Reservationen
 - 2.1 provisorische Reservationen
 - 2.2 KKThun AG Prioritätsregelung bei definitive Reservationen
3. Tarifverordnungen
 - 3.1 Tarife Grundleistungspakete
 - 3.2 Kontingentnutzer Stadt Thun
 - 3.3 Technischer Rider
 - 3.4 Zusatzleistungen
 - a) Reinigung
 - b) Veranstaltungstechnik
 - c) Technikpersonal
 - d) Proben
4. Zahlungsbedingungen
 - 4.1 Zahlungskonditionen
 - 4.2 Zahlungsfrist
 - 4.3 Verzug und Folgen
5. Annullierungen
6. Verbindlichkeiten
7. Gastronomie
 - 7.1 Exklusivität
 - 7.2 Termin Bestellung
8. Brandschutz
 - 8.1 Allgemeines
 - 8.2 Dekoration
 - 8.3 Pyrotechnik
9. Sicherheit
 - 9.1 Sicherheitsdienst
 - 9.2 Kapazitäten
 - 9.3 Weisungen
 - 9.4 Sorgfalt
 - 9.5 Schall- und Laserverordnung
 - 9.6 Haftpflicht
10. Werbung, Kommunikation, Ticketing
 - 10.1 Werbung
 - 10.2 Kosten Werbung
 - 10.3 Vorverkauf/Ticketing
 - 10.4 Reservierte Sitzplätze Schadausaal
11. Ent- und Beladen LKWs Ladezone KKThun
12. Haftung

13. Bewilligungen, Urheberrechte, Quellensteuer
14. Betriebszeiten / Überzeit
15. Ruhe und Ordnung
16. Gerichtsstand

1. Geltungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen dem Kultur- und Kongresszentrum Thun (KKThun AG) und ihren Kunden (den Mieterschaften) in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses aktuellen Fassung.

Diese AGB gelten ausschliesslich. Entgegenstehende oder abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

2. Reservationen

- 2.1 Provisorische Reservationen sind möglich, und werden mit einem Optionsdatum versehen. Nach Ablauf des Optionsdatums werden beide Parteien in Kontakt treten. Bei keinerlei Rückmeldungen durch den Veranstalter, wird die provisorische Reservation seitens des Vermieters wieder freigegeben.
- 2.2 Definitive Reservationen für Anlässe, welche für die KKThun AG und/oder die Stadt Thun wichtig sind, werden prioritär behandelt. D.h. die KKThun AG hat das Recht provisorisch reservierte Daten anderweitig zu vergeben. Der Veranstalter der provisorisch reservierten Daten wird benachrichtigt.

3. Tarifverordnungen

- 3.1 Für die verschiedenen Grundleistungen Infrastruktur, Dienstleistungen, Gastronomie und Technik gelten die vom KKThun AG festgelegten Tarife (exkl. MwSt.). Die Grundleistungspakete sind zeitlich limitiert (max. Veranstaltungsdauer 12 Std.). Jede darüber hinausgehende Stunde wird mit dem Probentarif verrechnet. Preisstand ist 2010 – Änderungen vorbehalten
- 3.2 Die Gebührenverordnung für das Kultur- und Kongresszentrum Thun (KKThun) der Stadt Thun regelt die Gebühren für die Benützung des KKThun durch Organisatorinnen und Organisatoren von Förderveranstaltungen. Kulturelle Veranstaltungen sowie Kongressveranstaltungen, soweit ein erhöhter Bezug zur Stadt besteht, können als Förderveranstaltung definiert werden. Die Kulturabteilung der Stadt Thun bestimmt in Absprache mit betroffenen Abteilungen, welche Anlässe den Förderveranstaltungen zuzurechnen sind. Die Anzahl der Förderveranstaltungen pro Jahr ist limitiert. Anfragen für eine Zusage als Förderveranstaltung richten Sie an die Kulturabteilung Stadt Thun, Thunerhof, Hofstettenstrasse 14, Postfach 145, 3602 Thun (juerg.kobel@thun.ch, 033 225 84 35). Die Anfrage muss vor Mietvertragsabschluss mit der KKThun AG an die Stadt Thun gestellt werden und von ihr bewilligt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie der Gebührenverordnung für das KKThun unter http://www.thun.ch/fileadmin/media/reglemente_verordnungen/grundlagen_organisation_behoerden/gebuehren/direktion_praesidiales_und_finanzen/154.222.1.pdf.
- 3.3 Die Miete der im Mietobjekt vorhandenen Infrastruktur, namentlich Licht-, und Ton-Material wird zu einem Pauschalpreis verrechnet. Für sämtliche Technik hat das KKThun Exklusiv Recht (siehe 3.4 b). Voraussetzung zur Benützung der genannten Mietobjekte ist die Anwesenheit eines KKThun AG-eigenen Technikers (siehe 3.4 c).
- 3.4 Zusatzleistungen werden folgendermassen berechnet:
 - a) bei Bedarf von zusätzlicher Reinigung wird gemäss der aktuellen Preisliste verrechnet.

- b) zusätzliche Veranstaltungstechnik ist von der KKThun AG zu beziehen. Ausnahmen sind ausschliesslich unter Einwilligung und in Absprache zu genehmigen.
- c) Fachpersonal Technik: nach aktueller Preisliste pro Stunde
- d) Proben werden nur in Spezialfällen genehmigt und bedürfen der Zustimmung der Betriebsleitung, gemäss Tarifliste.

4. Zahlungsbedingungen

- 4.1 Die KKThun AG ist in jedem Fall berechtigt, eine Anzahlung oder eine Vorauszahlung zu verlangen.
- 4.2 Die Schlussrechnung ist innert 10 Tagen zu begleichen.
- 4.3 Werden Rechnungen aus eingelösten Kontingenten der Stadt Thun auch nach wiederholter Mahnung nicht bezahlt, tritt die KKTHUN AG die Forderung zum weiteren Inkasso (Betreibung) an die Stadt ab. KKTHUN AG 1. & 2. Mahnung – ab 3. Mahnung Stadt Thun.

5. Annullierungen

Bei Rücktritt vom Mietvertrag durch die Mieterschaft vor einer Veranstaltung ist eine Annullierungsgebühr zu entrichten; ihre Höhe richtet sich nach dem Rücktrittsdatum:

- Rücktritt ab 90 Tagen vor Mietbeginn:
25% der vereinbarten Saalmiete gemäss der Gebührenverordnung/Kostenschätzung
- Rücktritt ab 60 Tagen vor Mietbeginn:
50% der vereinbarten Saalmiete gemäss der Gebührenverordnung/Kostenschätzung
- Rücktritt unter 30 Tagen vor Mietbeginn:
100% der vereinbarten Saalmiete gemäss Gebührenverordnung/Kostenschätzung, sowie eine Gebühr in Höhe von CHF 1`000.00 für bereits entstandene Unkosten.

6. Verbindlichkeiten

Die KKThun AG behält sich das Recht vor, die Durchführung des Anlasses der Mieterschaft unbegründet abzulehnen, falls dieser möglicherweise gegen öffentliche und/oder private Gesetze verstossen könnte und/oder rassistische und/oder sexistische und/oder andere radikale Inhalte beinhaltet oder propagiert.

7. Gastronomie

- 7.1 Sämtliche in den gemieteten Räumlichkeiten konsumierten Speisen und Getränke sind von der KKThun AG zu beziehen. Ausnahmen sind ausschliesslich unter Einwilligung und in Absprache mit der KKThun AG möglich.
- 7.2 Wenn nicht anders vereinbart, muss die Bestellung 10 Arbeitstage vor der Veranstaltung abgeschlossen sein. Die Rechnungsstellung basiert auf der Personenzahl, welche 5 Arbeitstage vor dem Anlass von Ihnen gemeldet wird und wird in jedem Fall verrechnet. Eine Erhöhung der Personenzahl muss mit der KKThun AG abgesprochen werden.

8. Brandschutz / Dekorationen

- 8.1 Die Mieterschaft ist verpflichtet, die organisatorischen Massnahmen zur Einhaltung der einschlägigen Brandschutzaufgaben zu berücksichtigen. In jedem Fall müssen Fluchtwege und Löscheinrichtungen stets gut sichtbar und frei zugänglich sein. Für die baulichen und technischen Massnahmen zur Einhaltung der einschlägigen Brandschutzaufgaben, ist die Gebäudeeigentümerschaft verantwortlich. Im ganzen Haus gilt ein striktes Rauchverbot.
- 8.2 Aufbauten, Kulissen und Dekorationen, die die Mieterschaft mitbringt, müssen aus schwer entflammbar Material hergestellt sein. (Brandkennziffer 5 .1, Brandschutzerläuterungen der

Vereinigung Kantonalen Feuerversicherer) Die KKThun AG kann entsprechende Zertifikate bezüglich Entflammbarkeit verlangen.

Anbringen und Entfernen ist Sache des Mieters bzw. Veranstalters. Nicht entfernte Dekorationen und Schriften werden von der KKThun AG auf Kosten der Mieterschaft entfernt.

- 8.3 Pyrotechnik darf nur nach Absprache mit der Betriebsleitung KKTHUN AG durch fachkundiges und geschultes Personal (Pyrotechniker) aufgebaut und bedient werden. Ebenso ist darauf zu achten, dass ausschliesslich Pyrotechnikmaterial für den Indoorgebrauch verwendet wird. Das Einholen der behördlichen Genehmigung zum Abbrennen von Pyroeffekten im KKThun ist Sache des Mieters bzw. des Veranstalters und muss der Betriebsleitung der KKThun AG vorgelegt werden. Ebenso ist die behördliche Abnahme von Pyrotechnischen Aufbauten Sache des Mieters bzw. Veranstalters. Der KKThun AG sind sämtliche Fachausweise vorzulegen.

9. Sicherheit

- 9.1 Die Betreuung (kein techn. Support) des Anlass ist im Grundpaket (Anhang 1) inbegriffen. Weitere benötigte Ressourcen im Bereich Sicherheit (Personenkontrolle, zusätzliche Sicherheitskräfte usw.) können auf Wunsch der Mieterschaft von der KKThun AG organisiert werden. Die Kosten fallen zu Lasten der Mieterschaft.
- 9.2 Die Mieterschaft ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Grundleistungspaket festgelegten Kapazitäten der einzelnen Säle (Anzahl Personen nach Bestuhlung) nicht überschritten werden.
- 9.3 Im Übrigen sind die Weisungen des verantwortlichen Personals der KKThun AG zu befolgen. Bei Zuwiderhandlung gegen die AGBs oder gegen die Weisungen des Personals der KKThun AG hat die verantwortliche Person der KKThun AG das Recht, den Anlass abzubrechen.
- 9.4 Die Mieterschaft ist verpflichtet, die genannten Mietobjekte sowie die vorhandenen Einrichtungen und Anlagen pfleglich und schonend zu behandeln.
- 9.5 Der Veranstalter bzw. Mieter ist verantwortlich dass sämtliche gesetzlichen Richtwerte zum Schutz vor gesundheitsgefährdenden Schall- und Laserstrahlen (gem. Schall und Laserverordnung LSV, BAG vom 28. Februar 2007, Stand am 1. Mai 2007) befolgt und eingehalten werden.
- 9.6 Der Mieter/Veranstalter ist verantwortlich für seine Gäste und Besucher. Insbesondere über das Parking, die Aussenparkplätze sowie die Fahrrad-Abstellplätze. Hierfür ist bei entsprechendem Publikum eine Aufsichtsperson zu stellen.

10. Werbung, Kommunikation, Ticketing

- 10.1 Werbung, Plakate und Flyer ist Sache des Mieters bzw. Veranstalters. Das Anbringen von Plakaten im KKThun Gebäude ist nur in Absprache mit der KKThun AG erlaubt.
- 10.2 Seit 01.01.2013 ist der Aufwand der KKThun AG für die Werbemassnahmen des Mieters, kostenpflichtig. Dazu zählt das Aufschalten auf der Webseite, Gestaltung, Produktion und Distribution von Plakaten und Inseraten. Das Copyright von Bildern ist durch den Veranstalter zu liefern. Dies wird im Mietvertrag geregelt.
- 10.3 Für den Vorverkauf von Tickets, arbeitet KKThun mit einem Ticketing- Anbieter zusammen. Dieser Service kann vom Mieter ebenfalls genutzt werden. Systemgebühren vom Anbieter gehen zu Lasten des Mieters.
- 10.4 Die Sitzplätze der Reihen 7 (Plätze 148–153) + 8 (Plätze 176–180) im Schadausaal stehen für sämtliche Veranstaltungen zur freien Verfügung der KKThun AG. Nicht benötigte Plätze werden dem Mieter/Veranstalter am Tag der Veranstaltung zum Verkauf frei gegeben.

11. Ent- und Beladen LKWs Ladezone KKThun

Grundsätzlich ist beim Entladen und Beladen von LKWs, Camions oder ähnlichem den Anweisungen des verantwortlichen Mitarbeiters der KKThun AG zu folgen. Ebenso ist das Rangieren und Parkieren von LKWs, Camions etc. rund ums KKThun nur unter Anweisung des verantwortlichen Mitarbeiters der KKThun AG erlaubt. Ruhezeiten müssen befolgt werden.

12. Haftung

Die Mieterschaft haftet selber für Schäden am Mietobjekt und dessen Einrichtungen und Anlagen, gleichgültig ob der Schaden durch die Mieterschaft oder durch Besucher/Innen verursacht worden ist. Die KKThun AG haftet nicht für Beschädigungen und/oder Verluste von Gegenständen, die durch die Mieterschaft in die gemieteten Räumlichkeiten gebracht wurden.

Ebenso kann die KKThun AG nicht für Kosten haftbar gemacht werden, welche der Mieterschaft entstehen, wenn die gemieteten Räumlichkeiten ohne Verschulden des KKThun nicht benützt werden können (z.B. bei Elementarschäden).

Mit der Unterschrift des Mietvertrages bestätigt der Mieter/Veranstalter im Besitz einer Haftpflichtversicherung zu sein, welche für Schäden haftet.

13. Bewilligungen, Urheberrechte, Quellensteuer

Die Mieterschaft hat auf eigene Kosten alle erforderlichen kantonalen und städtischen Bewilligungen (Wirte-Bewilligung, kommerzielle Ausstellungen usw.) selbst einzuholen. Diesbezügliche Auskünfte können bei Gewerbeinspektorat Thun, 033 225 84 98 eingeholt werden.

Die Mieterschaft hat bei Musikdarbietungen aller Art wie Konzerte, Tanzvorstellungen, Unterhaltungsabende, u.a. die urheberrechtlichen Vorschriften der SUISA einzuhalten. Diesbezügliche Auskünfte können unter www.suisa.ch eingeholt werden.

Ausländische Künstler, Sportler, Referenten ohne Wohnsitz in der Schweiz unterliegen der Quellensteuer. Der Mieter bzw. Veranstalter haftet vollumfänglich für die Entrichtung der Quellensteuer. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Abrechnung der Quellensteuer und haftet dafür. Einzelheiten sind im Merkblatt Q4 ersichtlich. Die Abrechnung ist direkt bei der Kantonalen Steuerverwaltung einzureichen. Auskunft erteilt die Steuerverwaltung des Kantons Bern, Bereich Quellensteuer, Postfach 8334, 3001 Bern, Telefon 031 633 60 01, Fax 031 633 69 69, E-Mail: info.qst@fin.be.ch, www.be.ch/steuern, www.taxme.ch

14. Betriebszeiten /Überzeit

Für Veranstaltungen welche länger als die übliche Betriebszeit bis 00:30h dauern, braucht es eine Überzeitbewilligung. Der Veranstalter ist verpflichtet bei Verlängerung die die KKThun AG zu informieren. Für die Beantragung und Bezahlung der Überzeitbewilligung ist der Mieter/Veranstalter verantwortlich.

Gesuche für eine Überzeitbewilligung können beim Regierungsstatthalteramt Thun, Scheibenstrasse 3, 3600 Thun eingereicht werden.

http://www.jgk.be.ch/jgk/de/index/direktion/organisation/rsta/formulare_bewilligungen/gastgewerbe.html

15. Ruhe und Ordnung

Es gelten die Öffnungszeiten gemäss der gastgewerblichen Betriebsbewilligungen (Mo. – So. bis 00:30h) Für die nötigen Bewilligungen bei Öffnungszeiten, welche diese der Betriebsbewilligung überschreiten, ist mit dem Gewerbeinspektorat Thun, 033 225 84 98, Kontakt aufzunehmen. In jedem Fall müssen Veranstaltungen spätestens um 04:00h beendet sein (inkl. Abräumen und Endreinigung)

16. Gerichtsstand

Ausschliesslicher Gerichtsstand für die Behandlung von allfälligen Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Thun/BE. Es ist Schweizerisches Recht anwendbar.

Angepasst am 09.04.2018