

# AGB

## Allgemeine Mietbedingungen

1. Das Mietverhältnis wird mit der Reservierung geregelt. Die darin enthaltenden Termine, Kosten und zusätzlichen Leistungen sind für beide Vertragsparteien verbindlich.
2. **Stornierung der Mietvereinbarung**
  - bis 90 Tage vor der Veranstaltung: CHF 0.00
  - bis 60 Tage vor Veranstaltung: CHF 50.00
  - 59 bis 0 Tage vor Veranstaltungen: Volle Mietgebühr (jedoch ohne gebuchte Zusatzleistungen).
3. Die Veränderung der bestehenden Infrastruktur (Bühne, Beleuchtung, technische Systeme) benötigt die Begleitung einer Fachperson.
4. Die Verrechnung der Mietkosten erfolgt nach der Veranstaltung und ist innerhalb von 10 Tagen zu begleichen. Im Abstand von 10 Tagen erfolgen die erste (gratis) und die 2. Zahlungserinnerungen (CHF 50 Bearbeitungsgebühr). Bei Nichtbezahlung können die Räume der Gewürzmühle nicht mehr gemietet werden.
5. Die Besichtigung und Instruktion der gemieteten Räume sind obligatorisch und in der Miete inbegriffen und mindestens eine Woche vor der Veranstaltung mit der Gewürzmühle zu vereinbaren.
6. Die Mietpreise (in Schweizer Franken CHF) gelten ausschliesslich für Veranstaltungen von Vereinen und Kulturschaffenden.

## Meldung Besucherzahlen

1. Die Besucherzahl ist nach öffentlichen Veranstaltungen zwingend zu melden.

## Wir unterstützen Sie mit Werbung

1. Wir unterstützen Ihre öffentlichen Veranstaltung, wenn Sie ein Verein oder ein:e Kulturschaffende sind.
2. Wir publizieren Ihre Veranstaltung (Webseite, Plakat, ZugKultur, ZugerZeitung, social media).
3. Dafür benötigen wir **spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung einen Text (max. 350 Zeichen) und mindestens ein druckfähiges Bild (300dpi)**.
4. Bei Verzug können wir nur beschränkt oder gar nicht für Ihre Veranstaltung werben.
5. Achtung: unser Werbung wird erst effektiv mit Ihren eigenen Werbemassnahmen.
6. Eigene Werbemittel (Plakate bis Format A3 und Flyer) können an die Gewürzmühle per Post geschickt oder im Kulturbüro vorbeigebracht werden.

## Zusätzliche Leistungen sind kostenpflichtig

1. **Die Raummiete inkludiert nur die fest installierte Bühne und die Musikanlage (Aktionshalle) resp. die Nutzung des Raumes ohne Mobiliar (Lorzenraum.)**
2. Bei Erstbesuch ist eine *kostenlose Instruktion* obligatorisch. Sie beinhaltet eine Einführung über Betrieb und Sicherheit. Dafür sind 30 Minuten vorgesehen.
3. Zusätzlich ist technische Unterstützung auf Anfrage buchbar.
4. Dazu gehören:
  1. Klavierstimmservice (Aktionshalle), pauschal CHF 200.00
  2. Bühnenbeleuchtung: Für Betriebskosten unserer Scheinwerfer und Mischkonsole und Einrichtung einer einfachen Lichtstimmung (auch bei wiederholter Nutzung) berechnen wir CHF 80.00/h.
  3. Zusätzliche Unterstützung durch Veranstaltungstechniker: Für Dienstleistungen wie Bühnenumbau, Gestaltung oder Bedienen Bühnenbeleuchtung, Bedienen Tonanlage oder allgemeiner Support berechnen wir CHF 80.00/h.
  4. Zusätzliche Veranstaltungstechnik: Die Miete einer Tonlage, Konzert-Mikrofonierung, Mischkonsole, Lichteffekte, Videoprojektion, Videoaufnahme wird separat organisiert. Die Kosten sind in einer separaten Tarifliste geregelt.

## Gastroangebote

1. Das Bistro ist der soziale Treffpunkt und offeriert ein frisch zubereitetes Gericht, einen Snack oder einen Drink an der Bar.
2. Wenn Sie und Ihre Gäste vor oder nach dem Konzert einen Tisch reservieren wollen, bitten wir um Kontaktaufnahme auf [bistro@gewuerzmuehle.ch](mailto:bistro@gewuerzmuehle.ch)
3. Reguläre Öffnungszeiten: Fr 12-23 Uhr | Sa 10-23 Uhr | So 10-17 Uhr
4. Findet im Bistro ein Anlass statt, ist es auch am Do von 17-23 Uhr geöffnet.
5. Die Küche schliesst um 22 Uhr.
6. Für weitere Öffnungszeiten oder ein spezielles Gastroangebot kontaktieren Sie bitte [bistro@gewuerzmuehle.ch](mailto:bistro@gewuerzmuehle.ch)

## Ihre Eintrittspreise

1. Wenn Sie die Aktionshalle oder den Lorzenraum als Verein oder Kulturschaffender mieten, **sorgen Sie selbst dafür, wie Sie die Preise gestalten und die Tickets verkaufen.**
2. Bei eventfrog können Sie Tickets im Vorverkauf anbieten,
3. im Eingangsbereich eine Abendkasse einrichten oder
4. eine Kollekte verlangen.

## Einschränkungen bei Zufahrt und Parkierung

1. Das Areal der Gewürzmühle liegt neben dem Fluss Lorze und grenzt an ein Waldgebiet. Auf dem ganzen Gewürzmühle-Areal bestehen deshalb Einschränkungen bei Zufahrt und Parkierung.
2. Veranstalter dürfen auf einem der reservierten Plätze parkieren. Zulieferer dürfen in das Areal hinein fahren. Beides gilt auch für Menschen, die Barrierefreiheit benötigen.
3. Für alle anderen Menschen sind viele öffentliche Parkplätze beim Einkaufszentrum Herti verfügbar.
4. Die Veranstalter verpflichten sich, Teilnehmende und Gäste diesbezüglich zu informieren.

## Die Mieterschaft verpflichtet sich für sicheren Betrieb

1. Die Mieterschaft verpflichtet sich, für sicheren Betrieb vor, während und nach der Veranstaltung zu sorgen.
2. Unfälle sind zu vermeiden, die Kapazität des Raumes (Aktionshalle max. 160, Lorzenraum max. 35 Personen) einzuhalten.
3. Der Veranstalter ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der Vorgaben und der feuerpolizeilichen Bestimmungen den Anlass aufzulösen.

## Haftung

1. Die Mieterschaft haftet für Schäden der Räume, des Mobiliars und der technischen Infrastruktur.
2. Allfällig vor Mieteintritt festgestellte Mängel oder Schäden müssen bei der Übernahme der Räumlichkeiten umgehend an [info@gewuerzmuehle.ch](mailto:info@gewuerzmuehle.ch) gemeldet werden.
3. Andernfalls wird angenommen, dass die Infrastruktur in einwandfreiem Zustand übergeben wurde. Ist dies nicht der Fall, werden zusätzliche Aufwände mit CHF 80.00/h verrechnet.
4. Rauchen, Räucherstäbchen oder offenes Feuer sind in den Innenräumen der Gewürzmühle verboten.
5. Im Freien stehen Aschenbecher zur Verfügung.
6. Diese müssen nach Ende der Veranstaltung durch die Mieterschaft entleert und der Inhalt ausserhalb des Gewürzmühle-Areals entsorgt werden.

## **Vermeidung von Lärmemissionen**

1. Lärmemissionen sind zu vermeiden.
2. Die Ruhezeit ab 22:00 Uhr ist zwingend einzuhalten.
3. Für musikalische Proben, Kurse und Veranstaltungen sind ab 17:00 Uhr alle Kippfenster und Türen der Aktionshalle und im Lorzenraum zu schliessen.
4. Die Fenster bitte nur während Pausen öffnen. Die Nachbarschaft dankt.

## **Ordnung und Sauberkeit**

1. Die Mieterschaft ist für Ordnung und Sauberkeit der Räumlichkeiten während und nach der Veranstaltung verantwortlich.
2. Checkliste für Aufräumen nach Ende der Veranstaltung:
  - Fenster und Türen sind geschlossen.
  - Hallen- und Bühnenlicht sind ausgeschaltet.
  - Aschenbecher im Aussenraum sind entleert und der Inhalt ausserhalb der Gewürzmühle entsorgt.
  - Die Bestuhlung ist auf dem Lagerplatz Bühne rechts gestapelt.
3. Checklisten für Reinigung nach Ende der Veranstaltung:
  - Aktionshalle, Vorhalle, Publikumseingang und Lorzenraum sind besenrein zu verlassen.
  - Die Abfalleimer im Publikums-WC (Damen und Herren) sind geleert und der Inhalt ausserhalb des Areals entsorgt.
  - Es besteht die Möglichkeit, dafür die Dienstleistung „Reinigung“ zu buchen.

Nachträglich festgestellte Ordnungsmängel werden gemäss Tarif verrechnet (siehe Reservationsbeleg).

## **Hunde**

1. Hunde sind im Bistro willkommen.
2. Im Aussenraum und in den Räumlichkeiten sind nur Assistenzhunde gestattet.