

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

Inhalt

ALLGEMEINES	2
FLEX KALKBREITE.....	3
FLEX ZOLLHAUS.....	5
ENGLISH VERSION.....	7

ALLGEMEINES

1.1 ANNULATIONSBEDINGUNGEN

Bitte nutze dein Benutzerkonto im Online-Buchungssystem, um eine Reservation zu stornieren.

Für die Annulation von Flex-Räumen gelten folgende Bedingungen:

- Bei einer Annulation bis spätestens 3 Tage vor Beginn der Buchung erfolgt die Stornierung kostenlos.
- Bei einer Annulation 0 bis 2 Tage vor Beginn der Buchung werden der Mietpreis sowie sämtliche gebuchten Zusatzleistungen vollständig verrechnet.

1.2 MIETBETRAG

Die Mietbeträge müssen online mittels gängiger Zahlungsmittel beglichen werden.

Jahresbucher*innen erhalten monatliche Abrechnungen. Bei Nichteinhaltung der Zahlungsfrist von 30 Tagen erlaubt sich die Genossenschaft keine weiteren Buchungen vorzunehmen sowie künftige Buchungen zu stornieren.

1.3 HAFTUNG

Die Kund*innen haften gegenüber der Genossenschaft Kalkbreite für alle Beschädigungen oder Verluste, die durch sie selbst, ihre Mitarbeitenden, Beauftragten, Veranstaltungsteilnehmenden oder Dritte während der Mietzeit verursacht werden. Die Genossenschaft Kalkbreite lehnt jede Haftung für Diebstahl und Beschädigungen von Sachen ab, die von den Kund*innen eingebracht werden. Die Versicherung von Gegenständen ist Sache der Kund*innen. Die Genossenschaft kann jederzeit den Nachweis einer ausreichenden Versicherung verlangen.

1.4 PFLICHTEN DER KUND*INNEN

Die Kund*innen vergüten der Genossenschaft Kalkbreite sämtliche vertraglich vereinbarten sowie zusätzlich bezogenen Leistungen gemäss Vertrag oder separater Vereinbarung.

Die Unter- oder Weitervermietung von Räumen oder Mietgegenständen bedarf der vorgängigen schriftlichen Zustimmung der Genossenschaft Kalkbreite.

Die Kund*innen verpflichten sich, die feuerpolizeilichen Vorschriften einzuhalten. Insbesondere sind Fluchtwege jederzeit freizuhalten, die maximal zulässige Personenanzahl einzuhalten sowie geltende Feuerverbote zu beachten und durchzusetzen.

Es ist untersagt, Veranstaltungen durchzuführen, die gegen geltendes Recht oder die Hausordnung der Genossenschaft Kalkbreite verstossen.

Die Räume werden nicht für Geburtstagsfeiern oder andere private Partys vermietet.

FLEX KALKBREITE

2.1 RESERVATION

Alle Flex Räume können stundenweise gebucht werden.

- **Flex Räume 4, 5 und 6** können mit einer Mindestbuchungsdauer von **2 Stunden** reserviert werden.
- **Flex Räume 1 und 3** können mit einer Mindestbuchungsdauer von **3 Stunden** reserviert werden.
- Der **Bewegungsraum Flex 2** kann mit einer Mindestbuchungsdauer von **1 Stunde** reserviert werden.

Reservationen können ausschliesslich online über unsere Website vorgenommen werden.

Bitte buche alle benötigten Zusatzartikel und Dienstleistungen bereits bei der Online-Buchung. Nur so können die gewünschten Leistungen korrekt organisiert, verwaltet und verrechnet werden.

Zusatzartikel und Dienstleistungen müssen mindestens 3 Arbeitstage vor Beginn der Reservation bestellt werden.

Buchungszeit

Die Nutzer*innen sind für die Vorbereitung, Einrichtung und den Rückbau der Räume selbst verantwortlich. Die hierfür benötigte Vor- und Nachbereitungszeit ist bei der Reservation entsprechend zu berücksichtigen und mitzubuchen.

Zusätzliche Tische, Stühle sowie weiteres Equipment müssen bei der Reservation mitgebucht werden. Die entsprechenden Materialien befinden sich in den Schränken im Gang bei den Flex-Räumen.

Für die Entsorgung von Karton, Unterlagen oder sonstigen Abfällen sowie für erforderliche Nachreinigungen behalten wir uns vor, den Veranstaltenden **CHF 100.00** in Rechnung zu stellen.

Die Räume sind in sauberem und ordentlichem Zustand zu hinterlassen.

2.2 CAFETERIA

Die Cafeteria ist Aufenthaltsraum für die Bewohner*innen und Gewerbetreibenden.

2.3 SCHLISS SYSTEM

Bei einer bestätigten Buchung erhältst du 24 Stunden vor Beginn deiner Veranstaltung einen individuellen Code für den gebuchten Raum sowie den Zugang zum Haus, falls dieses geschlossen ist. Der Code wird dir per E-Mail übermittelt.

Der Code ist 15 Minuten vor Beginn des Buchungstermins gültig und verfällt 15 Minuten nach deiner Buchungszeit.

Ab 20 Uhr: Nutze bitte die hintere Eingangstüre im Hof (der Eingang befindet sich nach der Glasfront der Cafeteria).

2.4 CATERING

Das Catering kann online gemäss Angebot dazu gebucht werden. Bestellungen und Änderungen sind bis 3 Arbeitstage vor der Buchung möglich.

Mindestbestellmenge für alle Angebote sind 4 Personen.

Es wird kein Alkohol an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren verkauft oder ausgeschenkt. Bier und Wein wird nur an über 16-Jährige verkauft oder ausgeschenkt. Die Angestellten sind berechtigt, eine Ausweiskontrolle durchzuführen.

Eine Annullierung durch den Kunden sowie eine Reduktion der Personenanzahl ist bis 3 Arbeitstage vor Beginn der Veranstaltung kostenfrei. Danach werden 100% der Kosten in Rechnung gestellt.

Wir behalten uns das Recht auf Preis- und Angebotsänderungen vor

FLEX ZOLLHAUS

3.1 RESERVATION

Alle Flex-Räume können stundenweise gebucht werden.

- **Flex-Räume C und E** können mit einer Mindestbuchungsdauer von **2 Stunden** reserviert werden.
- **Flex-Räume A und D** können mit einer Mindestbuchungsdauer von **3 Stunden** reserviert werden.
- Der **Bewegungsraum Flex Move** kann mit einer Mindestbuchungsdauer von **1 Stunde** gebucht werden.

Reservationen können ausschliesslich online über unsere Website vorgenommen werden.

Wird für **Flex A** oder **Flex D** eine abweichende Bestuhlung bzw. Raumkonfiguration gewünscht, fallen zusätzliche Kosten an. Die entsprechenden Preise sind unter **Zubehör** aufgeführt.

Zusatzaufwand und Vorlaufzeiten für Flex A und D:

- **Volle Konzertbestuhlung:** Bestellung mindestens **7 Arbeitstage** vor Beginn der Reservation.
- **Verschiedene Umbauten / alternative Raumkonfigurationen:** Bestellung mindestens **3 Arbeitstage** vor Beginn der Reservation.

Die beim Betreten des Flex-Raums vorgefundene Grundkonstellation von Tischen und Stühlen ist beim Verlassen des Raumes wiederherzustellen. Wird die ursprüngliche Raumkonfiguration nicht wiederhergestellt, behalten wir uns vor, den Veranstaltenden **CHF 100.00** in Rechnung zu stellen.

Für die Entsorgung von Karton, Unterlagen oder sonstigen Abfällen sowie für erforderliche Nachreinigungen behalten wir uns vor, den Veranstaltenden **CHF 100.00** in Rechnung zu stellen.

Die Räume sind in sauberem und ordentlichem Zustand zu hinterlassen.

3.2 SCHLIESS SYSTEM

Bei einer bestätigten Buchung erhältst du 24 Stunden vor Beginn deiner Veranstaltung einen individuellen Code für den gebuchten Raum sowie den Zugang zum Haus, falls dieses geschlossen ist. Der Code wird dir per E-Mail übermittelt.

Der Code ist 15 Minuten vor Beginn des Buchungstermins gültig und verfällt 15 Minuten nach ihrer Buchungszeit.

3.3 CATERING

Das Catering kann online gemäss Angebot dazu gebucht werden. Bestellungen und Änderungen sind bis 3 Arbeitstage vor der Buchung möglich.

Mindestbestellmenge für alle Angebote sind 4 Personen.

Eine Annullierung durch den Kunden sowie eine Reduktion der Personenanzahl ist bis 3 Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenfrei. Danach werden 100% der Kosten in Rechnung gestellt.

Wir behalten uns das Recht auf Preis- und Angebotsänderungen vor.

ENGLISH VERSION

1.1 CANCELLATION POLICY

Please use your user account in the online booking system to cancel a reservation.

The following cancellation policy applies to Flex rooms:

- Cancellations made no later than 3 days before the start of the booking are free of charge.
- For cancellations made 0 to 2 days before the start of the booking, the full rental fee and all booked additional services will be charged.

1.2 RENTAL FEES

Rental fees must be paid online using commonly accepted payment methods.

Annual users receive monthly invoices. If payment is not received within 30 days, the Cooperative reserves the right to refuse further bookings and to cancel future reservations.

1.3 LIABILITY

Customers are liable towards Genossenschaft Kalkbreite for any damage or loss caused during the rental period by themselves, their employees, agents, event participants, or third parties. Genossenschaft Kalkbreite accepts no liability for theft, loss, or damage to items brought onto the premises by customers. Insurance coverage for such items is the sole responsibility of the customers. Genossenschaft Kalkbreite may request proof of adequate insurance at any time.

1.4 CUSTOMER OBLIGATIONS

Customers shall pay Genossenschaft Kalkbreite for all services agreed upon in the contract as well as any additional services used, in accordance with the contract or a separate agreement.

The subletting or onward rental of rooms or rental equipment requires the prior written consent of Genossenschaft Kalkbreite.

Customers undertake to comply with all fire safety regulations. In particular, escape routes must be kept clear at all times, the maximum permitted occupancy must not be exceeded, and all applicable fire bans must be observed and enforced.

It is prohibited to hold events that violate applicable law or the house rules of Genossenschaft Kalkbreite.

The premises are not available for birthday celebrations or other private parties.

FLEX KALKBREITE

2.1 RESERVATIONS

All Flex rooms can be booked by the hour.

- **Flex Rooms 4, 5 and 6** can be reserved with a minimum booking duration of **2 hours**.
- **Flex Rooms 1 and 3** can be reserved with a minimum booking duration of **3 hours**.
- The **Flex 2 Movement Room** can be reserved with a minimum booking duration of **1 hour**.

Reservations can only be made online via our website.

Please book all required additional equipment and services at the time of booking. This is the only way to ensure that the requested services can be properly organised, managed and invoiced.

Additional equipment and services must be ordered at least 3 business days before the start of the reservation.

Booking Time

Users are responsible for setting up, preparing and restoring the rooms themselves. Any time required for set-up and dismantling must be included in the reservation and booked accordingly. Additional tables, chairs and other equipment must be booked together with the reservation. The corresponding materials are stored in the cabinets located in the hallway near the Flex rooms.

We reserve the right to charge the organiser **CHF 100.00** for the disposal of cardboard, documents or other waste, as well as for any additional cleaning required.

Rooms must be left clean and tidy.

2.2 CAFETERIA

The cafeteria serves as a common area for residents and commercial tenants.

2.3 ACCESS SYSTEM

For confirmed bookings, you will receive an individual access code for the booked room and, if necessary, for access to the building 24 hours before the start of your event. The code will be sent to you by email.

The code becomes valid 15 minutes before the start of your booking and expires 15 minutes after the end of your booking period.

After 8:00 p.m., please use the rear entrance in the courtyard (located beyond the cafeteria's glass façade).

2.4 CATERING

Catering services can be booked online according to the available offers. Orders and changes can be made up to 3 business days before the booking.

The minimum order quantity for all catering offers is **4 persons**.

No alcohol will be sold or served to children or young people under the age of 16. Beer and wine will only be sold or served to persons aged 16 and over. Staff are entitled to request proof of age. Cancellations and reductions in the number of participants can be made free of charge up to 3 business days before the event. Thereafter, **100% of the costs** will be charged.

We reserve the right to change prices and service offerings at any time.

FLEX ZOLLHAUS

3.1 RESERVATIONS

All Flex rooms can be booked by the hour.

- **Flex Rooms C and E** can be reserved with a minimum booking duration of **2 hours**.
- **Flex Rooms A and D** can be reserved with a minimum booking duration of **3 hours**.
- The **Flex Move Movement Room** can be booked with a minimum booking duration of **1 hour**.

Reservations can only be made online via our website.

If an alternative seating arrangement or room configuration is requested for **Flex A** or **Flex D**, additional charges will apply. The applicable prices are listed under **Equipment & Add-ons**.

Additional Effort and Lead Times for Flex A and D:

- **Full concert-style seating:** must be ordered at least **7 business days** before the start of the reservation.
- **Various room changes / alternative room configurations:** must be ordered at least **3 business days** before the start of the reservation.

The standard setup of tables and chairs found upon entering the room must be restored before leaving. If the original room layout is not reinstated, we reserve the right to charge the organiser **CHF 100.00**.

We also reserve the right to charge the organiser **CHF 100.00** for the disposal of cardboard, documents or other waste, as well as for any additional cleaning required.

Rooms must be left clean and tidy.

3.2 ACCESS SYSTEM

For confirmed bookings, you will receive an individual access code for the booked room and, if necessary, for access to the building 24 hours before the start of your event. The code will be sent to you by email.

The code becomes valid 15 minutes before the start of your booking and expires 15 minutes after the end of your booking period.

3.3 CATERING

Catering services can be booked online according to the available offers. Orders and changes can be made up to 3 business days before the booking.

The minimum order quantity for all catering offers is **4 persons**.

Cancellations and reductions in the number of participants can be made free of charge up to 3 days before the start of the event. Thereafter, **100% of the costs** will be charged.

We reserve the right to change prices and service offerings at any time.