

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER KONGRESSHAUS ZÜRICH AG

1. GELTUNGSBEREICH / BESTANDTEILE

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche von dem Kongresshaus Zürich AG im Rahmen eines zwischen Ihnen und dem Kongresshaus Zürich AG gültigen Vertrages erbrachten Leistungen. Es gelten jeweils die im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses aktuell auf der Internetseite kongresshaus.ch veröffentlichten AGB. Die AGBs gelten auch für die von der Kongresshaus Zürich AG im LUX am See Restaurant & Bar (nachfolgend Restaurant LUX) und der Tonhalle erbrachten Leistungen.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen stellen einen integrierten Bestandteil des Vertrages dar und ergänzen diesen. Im Falle von Widersprüchen hat die vertragliche Vereinbarung Vorrang vor den Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen. In jedem Fall haben diese AGBs und die vertragliche Vereinbarung Vorrang gegenüber etwaiger AGBs, welche die Mieterin dem Vertrag anhängen möchte.

Die Haus- & Benutzerordnung der Kongresshaus Zürich AG sind von allen Nutzern einzuhalten. Die Kongresshaus Zürich AG stellt ein Veranstalterhandbuch zur Verfügung, welches Vertragsbestandteil ist. Die Mieterin hat sicherzustellen, dass das Handbuch den massgebenden Personen bekannt ist und die entsprechenden Richtlinien eingehalten werden.

2. SCHRIFTLICHKEITSVORBEHALT

Sämtliche Vereinbarungen mit der Kongresshaus Zürich AG bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Vertragsänderungen und/oder Ergänzungen können auch per E-Mail vereinbart werden.

3. VERBINDLICHKEIT / VERTRAGSABSCHLUSS

Die Kongresshaus Zürich AG kann eine Veranstaltung absagen im Falle von gravierenden politischen oder wirtschaftlichen Ereignissen, zwingenden behördlichen Anordnungen, wichtigen Gründen, welche die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für die Kongresshaus Zürich AG für unzumutbar erscheinen lassen, bei höherer Gewalt sowie bei fehlender Zahlung oder Vertragsunterzeichnung bei Veranstaltungsbeginn (Aufbau erster Tag). In diesen Fällen besteht keine Haftung der Kongresshaus Zürich AG. Bereits geleistete Zahlungen werden unter Anrechnung unserer Aufwendungen zurückbezahlt.

4. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

4.1 Preise

Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) exkl. MwSt. Die gesetzliche Mehrwertsteuer wird entsprechend ausgewiesen.

4.2 Zahlungsfristen

Sofern nicht anders vereinbart, sind die Rechnungen der Kongresshaus Zürich AG innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen.

Bei Nichteinhaltung dieser Frist gerät die Mieterin in Verzug und die Kongresshaus Zürich AG kann eine Mahngebühr von 5 % des Rechnungsbetrages in Rechnung stellen.

4.3 Verrechnung

Für fristgerechte Bezahlung der Rechnung wird keine Reduktion gewährt. Rechnungen werden grundsätzlich nicht auf Dritte ausgestellt.

5. ANNULATIONSBEDINGUNGEN

Wird die Veranstaltung nach Vertragsunterzeichnung durch die Mieterin abgesagt, so werden je nach Zeitpunkt der Annulla-tion folgende Leistungen (Raummiete ohne zusätzliche Gastronomie oder weitere Leistungen) in Rechnung gestellt:

Bei gebuchten Raummieten bis total CHF 100'000.00

- Bis 360 Tage vor Veranstaltung: 25 % der Raummiete
- Bis 180 Tage vor Veranstaltung: 50 % der Raummiete
- Bis 90 Tage vor Veranstaltung: 80 % der Raummiete
- Weniger als 90 Tage vor Veranstaltung:
100 % der Raummiete

Bei gebuchten Raummieten ab total CHF 100'000.00

- Bis 540 Tage vor Veranstaltung: 25 % der Raummiete
- Bis 360 Tage vor Veranstaltung: 50 % der Raummiete
- Bis 180 Tage vor Veranstaltung: 80 % der Raummiete
- Weniger als 180 Tage vor Veranstaltung:
100 % der Raummiete

Eine Annulla-tion der Buchung bedarf einer schriftlichen Rückbestätigung durch die Kongresshaus Zürich AG. Nebst dem Entgelt für die Raummiete sind allfällige Kosten für alle von der Kongresshaus Zürich AG selbst erbrachten Leistungen sowie für den Kunden bei Dritten bestellte Dienstleistungen bei einer Annulla-tion zu jeder Zeit in vollem Umfang geschuldet.

6. ZUTRITTSRECHTE / WEISUNGSRECHT

Den verantwortlichen Personen der Kongresshaus Zürich AG ist jederzeit der Zutritt zu den gemieteten Räumlichkeiten zu gewähren, so dass Inspektionen betreffend die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften o. ä. durchgeführt werden können. Die Kongresshaus Zürich AG ist gegenüber Jedermann berechtigt, Weisungen zu erteilen und durchzusetzen.

7. HAFTUNG FÜR DRITTSCHÄDEN / VERSICHERUNG

Die Mieterin haftet vollumfänglich für Schäden, welche durch ihre Mitarbeiter, Hilfspersonen, Drittpersonen (Besu-

cher, Aussteller, Fahrer, Standbau-firmen, o. ä.) und weitere Vertragsparteien der Mieterin verursacht werden.

Vor Beginn der Veranstaltung werden der Mieterin die Räume übergeben. Diese Übergabe wird protokolliert. Schäden, die an den Räumlichkeiten, Mobiliar und sämtlichem Equipment entstehen, sind umgehend zu melden. Bei Rückgabe der Mietsache werden alle entstandenen Schäden in einem gemeinsam erstellten Protokoll verzeichnet. Dieses ist beidseitig zu unterzeichnen und bildet die Grundlage für Schadensersatzansprüche seitens der Kongresshaus Zürich AG. Sollte ein Kunde nicht zur Rückgabe erscheinen oder diese nicht für notwendig erachten, gelten verursachte Schäden bzw. das Rückgabeprotokoll automatisch als akzeptiert.

Schadensersatzansprüche werden der Mieterin in Form von Pauschalbeträgen in Rechnung gestellt. Die Bearbeitungsgebühren pro Schadenfall betragen mindestens CHF 200.00 bis zu 5 % der Schadenshöhe.

Die Kongresshaus Zürich AG lehnt sämtliche Haftung für Vorfälle während der Veranstaltung ab (Sachschäden, Personenschäden, Diebstähle etc.). Insbesondere haftet sie nicht für Beschädigungen aller Art sowie Verlust von Ausstellungs- und Einrichtungsgut und persönlichen Gegenständen von Benutzern und Besuchern.

Versicherungen aller Art sind Sache der Mieterin. Mit der Unterzeichnung des Mietvertrags bestätigt die Mieterin ausdrücklich, dass Sie über einen ausreichenden Versicherungsschutz (mind. CHF 5 Mio.) verfügt.

8. AUSSCHLUSS / VERWEIS

Bei Präsentationen von widerrechtlichen Gütern und Publikationen oder der Vornahme von anderweitig widerrechtlichen Handlungen in den gemieteten Räumlichkeiten behält sich die Kongresshaus Zürich AG das Recht vor, solche Güter und deren Vertreter auf Kosten der Mieterin aus den Räumlichkeiten vom Kongresshaus Zürich zu entfernen bzw. zu verweisen. Die Kongresshaus Zürich AG übernimmt dafür keinerlei Haftung aus Schadenersatzansprüchen Dritter gegenüber der Mieterin.

9. BEANSTANDUNGEN

Entsprechen die Leistungen der Kongresshaus Zürich AG nach Meinung der Mieterin nicht den vertraglichen Vereinbarungen, so hat die Mieterin dies unverzüglich und auf jeden Fall noch während der Veranstaltung zu melden. Beanstandungen, welche 48 Stunden nach Veranstaltungsende gemacht werden, führen zu keinerlei Haftungsansprüchen.

10. SPEZIELLE BESTIMMUNGEN FÜR DAS RESTAURANT LUX

10.1 Mobiliar

Das bestehende Mobiliar des Restaurants (inkl. Terrasse) ist zu nutzen und muss ordnungsgemäss zurückgelassen werden. Eine Änderung des Restaurant- Set-Ups muss im Voraus geprüft und das Konzept von der Kongresshaus Zürich AG bewilligt werden. Das allfällige Ausräumen und die Lagerung von Mobiliar führen zu zusätzlichen Kosten zu Lasten des Veranstalters.

Für das Ausräumen/ Rückbau oder Umstellen und Lagerung des Mobiliars erforderlichen Personaleinsatz werden nach Aufwand verrechnet. Bei einer Exklusivmiete ist die Terrasse inkludiert.

10.2 Musik / Beschallung

Die Terrasse darf, basierend auf den Veranstaltungsrichtlinien der Stadt Zürich (AS 551.280) beschallt werden. Das Musikkonzept muss vom Restaurant LUX schriftlich bewilligt werden und darf andere Veranstaltungen im Kongresshaus nicht beeinflussen.

Die allgemeine Nachtruhe beginnt im Sommer ab 23.00 Uhr, im Winter ab 22.00 Uhr. Ausnahmen davon sind behördlich bewilligte spätere Anfangszeiten der Nachtruhe (z.B. mediterrane Nächte). Längere Öffnungszeiten bedürfen einer Sonderbewilligung.

10.3 Nachtzuschläge

Bei Verlängerung der Hausschliessung nach 0.00 Uhr kommen die Nachtzuschläge der Mitarbeiter mit 50 % Aufschlag zur Anwendung.

10.4 Kapazitäten

Die Kapazität im Restaurantbereich liegt bei maximal 90 Personen sitzend, bei einem Flying-Konzept maximal 180 Personen.

10.5 Mietdauer

Anlieferungen, Auf- und Abbau des Veranstalters müssen innerhalb der angegebenen Mietdauer der jeweiligen Räume erfolgen.

10.6 Zahlungskonditionen

50 % der Mindestkonsumation: 90 Tage vor Veranstaltung

50 % der Mindestkonsumation: 30 Tage vor Veranstaltung

Anpassung der Zahlungskondition unterliegt der Kongresshaus Zürich AG, diese ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, sollten die Zahlungen nicht pünktlich erfolgen.

10.7 Annullationsbedingungen

Bis zu 90 Tage vor der Veranstaltung: kostenfrei

Bis zu 60 Tage vor der Veranstaltung: 50 % der Mindestkonsumation

Weniger als 30 Tage vor der Veranstaltung: 100 % der Mindestkonsumation

11. SICHERHEIT

11.1 Arbeitssicherheit

Die Mieterin sorgt für die Sicherheit ihrer Mitarbeiter, Hilfspersonen und Auftragnehmer im Rahmen der geltenden Unfallverhütungsvorschriften.

11.2 Fluchtwege freihalten

Durchgänge, Passagen und Zugänge zu den Ausgängen und Notausgängen dürfen nicht verstellt oder durch zusätzliche Stühle belegt werden.

In den Korridoren, Treppenhäusern und sämtlichen Fluchtwegen darf keine Dekoration angebracht werden. Insbesondere dürfen Ausgänge, Löscheinrichtungen, Brandmelde- und Sprinkleranlagen, Rettungszeichen sowie Sicherheitsbeleuchtungen durch Dekoration weder verdeckt noch verschlossen werden. Sämtliche Ausgänge müssen zwingend freigehalten werden. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt und entsprechend verzeigt werden.

Beanstandete brandschutztechnische Mängel sind gemäss den Anweisungen der Kongresshaus Zürich AG oder der Behörden unverzüglich zu beheben. Allfällige Kosten gehen zulasten der Mieterin.

11.3 Maximale Belegung

Zu viele Personen in einem Raum stellen ein Sicherheitsrisiko dar. Die maximal zugelassene Personenkapazität der Räume bzw. Teilräume darf nicht überschritten werden. Die Mieterin hat entsprechende Massnahmen zu ergreifen, um die Personenanzahl zu kontrollieren. Stellt die Kongresshaus Zürich AG fest, dass sich zu viele Personen in den Räumlichkeiten aufhalten, kann sie nach Anzeige an den Veranstalter entsprechende Massnahmen (Einlassstopp, Teil- oder Vollevakuierung) ergreifen, welche nach Aufwand verrechnet werden.

Es darf kein Mobiliar zusätzlich zu den bewilligten Plänen aufgestellt werden.

Nehmen Personen in Rollstühlen an der Veranstaltung teil, so ist die bewilligte Bestuhlung um die Anzahl Rollstühle zu reduzieren. Die Rollstühle sind an den für sie vorgesehenen Plätzen aufzustellen.

nenen Plätzen zu platzieren. Begleitpersonen von Rollstuhlnutzern müssen ebenfalls Eintrittskarten beziehen oder die Anzahl der verkäuflichen Tickets wird um die Anzahl der Begleitpersonen reduziert. Rollstühle und Gehhilfen dürfen nicht in die Fluchtwege- und Korridore gestellt werden.

11.4 Feuerschutz, Pyrotechnik, Dekoration

Im ganzen Haus herrscht ein striktes Rauchverbot. Offenes Feuer, Handlungen mit feuergefährlichen Flüssigkeiten oder Gasen und dergleichen ist im ganzen Hause strikt verboten.

Ausnahmen bedürfen in jedem Fall einer speziellen Bewilligung der Feuerpolizei Zürich. Diese ist von der Mieterin rechtzeitig einzuholen und der Kongresshaus Zürich AG mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung auszuhändigen.

Die pyrotechnischen Einrichtungen sind rechtzeitig vor der Veranstaltung durch die Feuerpolizei abnehmen zu lassen. Für den Einsatz von Dekoration gelten alle gesetzlichen und die feuerpolizeilichen Bestimmungen.

Die allgemeingültigen Auflagen der Feuerpolizei der Stadt Zürich sind stets einzuhalten: <https://www.stadt-zuerich.ch/de/plannen-und-bauen/bauvorschriften-und-planerische-grundlagen/sicherheit-gesundheit/brandschutz/veranstaltungen.html>

11.5 Feuerpolizei

Bei Bühnen- und Grossanlässen kann der Einsatz der Feuerpolizei der Stadt Zürich notwendig sein. Die Mieterin ist für deren Aufgebot verantwortlich und hat die Kosten dafür zu übernehmen. Im Unterlassungsfall bietet die Kongresshaus Zürich AG zulasten der Mieterin die Feuerpolizei der Stadt Zürich auf.

11.6 Nebel und Dunst

Die Mieterin ist verpflichtet, die Verwendung von künstlich erzeugtem Nebel der Kongresshaus Zürich AG mindestens 4 Wochen vorher anzukündigen. Die Bedingungen zum Einsatz von Nebel und Dunst aus dem Veranstalterhandbuch der Kongresshaus Zürich AG sind strikt einzuhalten.

11.7 Laser und andere nichtionisierende Strahlen

Der Einsatz ist bewilligungspflichtig. Für den Einsatz von Laser und nichtionisierenden Strahlen gelten alle gesetzlichen und die feuerpolizeilichen Bestimmungen der Stadt Zürich: <https://www.stadt-zuerich.ch/de/stadtleben/veranstaltungen-und-bewilligungen/laerschutz/schall-laserstrahlung.html>

11.8 Lärmschutzbestimmungen

Die Mieterin verpflichtet sich, die gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen einzuhalten und die Kongresshaus Zürich AG von jeglicher Haftung freizustellen. Es gelten ausserdem die Bestimmungen der Stadt Zürich: <https://www.stadt-zuerich.ch/de/stadtleben/veranstaltungen-und-bewilligungen/laerschutz/schall-laserstrahlung.html>

Die Mieterin stellt den Besuchern bei Bedarf auf eigene Kosten ausreichend Gehörschutzmittel zur Verfügung und weist auf Verlangen der Kongresshaus Zürich AG den Verlauf der Schallbelastung während der Veranstaltung nach.

11.9 Sanität

Das entsprechende Fachpersonal eines Partners der Kongresshaus Zürich AG ist kostenpflichtig und wird grundsätzlich von der Kongresshaus Zürich AG bestellt. Der im Haus vorhandene Sanitätsraum steht kostenfrei zur Verfügung. Für Veranstaltungen ab 500 Personen ist der Einsatz von zwei Sanitätspersonen obligatorisch. Die Kosten werden der Mieterin in Rechnung gestellt.

11.10 Sicherheitspersonal

Benötigtes Sicherheitspersonal eines Partners der Kongresshaus Zürich AG ist kostenpflichtig und wird grundsätzlich von der Kongresshaus Zürich AG bestellt. Für Veranstaltungen ab 500 Personen ist der Einsatz von Sicherheitspersonal obligatorisch. Die Kosten werden der Mieterin in Rechnung gestellt. Die Anzahl Sicherheitspersonen wird durch die Kongresshaus Zürich AG dem Anlass entsprechend festgelegt. Für Veranstaltungen ab 500 Personen legt der Veranstalter der Kongresshaus Zürich AG ein Sicherheitskonzept spätestens 30 Tage vor Veranstaltung zur Genehmigung vor.

Bringt die Mieterin eigenes Sicherheitspersonal mit, so hat sie bis spätestens 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn den Nachweis zu erbringen, dass die eingesetzte Sicherheitsfirma und deren Beamte über die notwendigen Bewilligungen und Ausbildungen verfügen. Mangels dessen kann die Kongresshaus Zürich AG eine Sicherheitsfirma ablehnen und durch eigenes Sicherheitspersonal kostenpflichtig einsetzen.

Bei Veranstaltungen mit Kindern (inkl. Schülerveranstaltungen), müssen diese von ihren Eltern / Begleitpersonen / Lehrpersonen betreut und beaufsichtigt werden. Sie haften gegenüber der Kongresshaus Zürich AG für Schäden, welche Kinder im Kongresshaus Zürich verursacht haben. Veranstalter werden insbesondere auf die Gefahr eines Absturzes von unbeaufsichtigten Kindern hingewiesen.

und dazu vertraglich verpflichtet, ausreichend Aufsichtspersonal für sie zu stellen.

12. BEHÖRDLICHE BEWILLIGUNGEN

Sämtliche behördliche Sonderbewilligungen seitens der Stadt Zürich, sind von der Mieterin im eigenen Namen einzuholen. Sie ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und polizeilichen Vorschriften verantwortlich. <https://www.stadt-zuerich.ch/de/stadtleben/veranstaltungen-und-bewilligungen/veranstaltungen.html>

Die Bewilligungen sind der Kongresshaus Zürich AG in Kopie mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung vorzulegen. Sollte die Kongresshaus Zürich AG von den Behörden wegen Verletzung gesetzlicher Bestimmungen und/oder wegen Nichteinholen einer Bewilligung in Anspruch genommen werden, so hat die Mieterin die Kongresshaus Zürich AG vollumfänglich schadlos zu halten.

13. NUTZUNG BÜHNEN UND NEBENRÄUME

Bühnen und Nebenräume dürfen nur in Anwesenheit des dafür zuständigen Personals der Kongresshaus Zürich AG und des autorisierten Partners benutzt werden. Zur Bedienung der Bühneneinrichtungen ist nur das dafür zuständige Personal der Kongresshaus Zürich AG ermächtigt. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Für Unfälle und Schäden, die bei der Missachtung dieser Vorschriften entstehen, lehnt die Kongresshaus Zürich AG jegliche Haftung ab.

14. FREMDTECHNIK UND FREMDFIRMEN

Fremdfirmen müssen grundsätzlich von der Kongresshaus Zürich AG bewilligt werden. Die Mieterin hat dafür zu sorgen, dass die Fremdfirmen sich an alle Vorgaben der Kongresshaus Zürich AG halten.

Die Benutzung von hauseigenen Einrichtungen und Anlagen, z. B. Aufzügen, Anschlüssen an Energie- und Rohrleitungen, Hebezeuge und Transportmittel durch Fremdfirmen muss durch die Kongresshaus Zürich AG genehmigt werden.

Der Zugang zum Dach und auf Zwischendecken ist nur in Begleitung von Personal des autorisierten Partners der Kongresshaus Zürich AG möglich.

15. RIGGING UND HÄNGEPUNKTE

Für das Rigging im Kongresshaus gelten die allgemein gültigen Sicherheits- und Technikvorschriften. Rigging-Arbeiten dürfen ausschliesslich nur durch die Firma VENON Projects AG vorgenommen werden. Sollte durch Nichteinhaltung dieser Vorschriften Personen oder Sachen zu Schaden kommen, übernimmt die Mieterin dafür die Haftung.

Vordefinierte Hängepunkte über den Veranstaltungsflächen dürfen erst nach Freigabe durch VENON Projects AG genutzt werden. Es muss ein schriftlicher Nachweis betreffend die vorgesehene Belastung erbracht werden. Diese darf auf keinen Fall überschritten werden.

16. BEWIRTUNG / CATERING

Das Einrichten von Konsumationsständen jeglicher Art ist im gesamten Gebäude untersagt und der Kongresshaus Zürich AG vorbehalten. Auch die bei einer Tombola gewonnenen, selbst mitgebrachten oder gratis verteilten Esswaren und Getränke dürfen nicht in den Räumlichkeiten vom Kongresshaus Zürich konsumiert werden.

Cateringleistungen durch Drittfirmen sind nur in Ausnahmefällen (Spezialregime oder Zubereitungsarten) möglich und bedürfen immer einer schriftlichen Erlaubnis der Kongresshaus Zürich AG. Diese Leistungen können nur durch ausgewählte Partner der Kongresshaus Zürich AG erbracht werden.

Die Kongresshaus Zürich AG bestimmt je nach Umfang, Grösse und Komplexität der Veranstaltung die Anzahl des Personals.

Grundsätzlich beinhalten die Gastronomiepreise die üblichen Personalkosten sowie die entsprechende Infrastruktur. Bei Cateringvarianten, bei denen mehr Mitarbeitende als üblich benötigt werden, zum Beispiel bei Einzelinkasso, Clochen-Service oder Inszenierungen, werden die zusätzlichen Mitarbeiterstunden der Mieterin zusätzlich in Rechnung gestellt.

17. WERBUNG

Plakate, Poster, Floor Stickers o.ä. dürfen nur an den dafür bestimmten Stellen mit Genehmigung der Kongresshaus Zürich AG kostenpflichtig angebracht werden. Schäden durch Kleber und Klebeband müssen durch die Mieterin bezahlt werden.

18. VERWENDUNG NAME UND LOGO VOM KONGRESSHAUS ZÜRICH

Name und Logo des Kongresshauses Zürich bzw. der Kongresshaus Zürich AG sind geschützte Marken und dürfen von der Mieterin nicht ohne die schriftliche Zustimmung der Kongresshaus Zürich AG verwendet werden (zum Beispiel auf Flyern, Einladungen, Handouts, Websites etc.). Es ist der Kongresshaus Zürich AG rechtzeitig ein Entwurf der vorgesehenen Verwendung des Logos zur Genehmigung vorzulegen. Die Kongresshaus Zürich AG hat betreffend die grafische Gestaltung ein Mitspracherecht.

19. DATENSCHUTZHINWEIS

Die von der Mieterin angegebenen Daten werden elektronisch erfasst und in der Datenbank der Kongresshaus Zürich AG gespeichert. Sie werden zur Erfüllung des Vertrags sowie zu Analyse-, Informations- und Werbezwecken genutzt. Eine weitergehende Nutzung der Daten, insbesondere eine Weiterleitung an Dritte, erfolgt nicht. Ausnahmen stellen die Weiterleitungen an die für die Kongresshaus Zürich AG tätigen Dienstleister dar.

20. FOTOGRAFIEEN, VIDEOS UND TONAUFNAHMEN

Die Kongresshaus Zürich AG behält sich das Recht vor, Fotografien, Videos und Tonaufnahmen der Veranstaltung zu erstellen und diese auf der Webseite der Kongresshaus Zürich AG oder für eigene Werbezwecke zu nutzen. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, informieren Sie uns bitte schriftlich bis 7 Tage im Vorfeld Ihrer Veranstaltung.

Die Mieterin nimmt davon Kenntnis und informiert ihre Gäste, dass in den Innenräumen des Kongresshaus Zürich eine Videoüberwachungsanlage im Einsatz ist.

21. ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN IM KONGRESSSAAL

Die Wahl des Ticketing Dienstleisters steht der Mieterin frei. Bei der Wahl des Ticketing-Dienstleisters Ticketcorner.ch (Partner der Kongresshaus Zürich AG) profitiert die Mieterin von Vereinfachungen, speziellen Leistungen und günstigen Konditionen.

Bevor der Vorverkauf startet, muss der Bestuhlungsplan inkl. möglicher Stehplatz-Kontingente sowie das Ticketlayout in jedem Fall der Kongresshaus Zürich AG zur Kontrolle und Genehmigung vorgelegt werden. Zehn zusammenhängende Sitzplätze auf der Galerie Mitte sind für

die Kongresshaus Zürich AG freizuhalten. Die entsprechenden Tickets sind der Kongresshaus Zürich AG mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung kostenlos zugänglich zu machen. Die Kongresshaus Zürich AG hat das Recht eine Ticketveredelung (z. B. Tickets inkl. Cateringleistungen) für bis maximal 10 % aller Tickets in der gewünschten Ticketkategorie anzubieten.

Sicherheits- und Einlasskontrollpersonal wird anhand der Veranstaltungsart durch die Kongresshaus Zürich AG definiert und muss über die Kongresshaus Zürich AG bezogen werden. Bitte beachten Sie, dass die Kontrolle von personalisierten Tickets zu einem erhöhten Aufwand und allenfalls längeren Einlasszeiten führt. Die Kongresshaus Zürich AG hat das Recht direkt vom entsprechenden Ticketing Dienstleister die Besucherzahlen (Anzahl sämtlicher Tickets inkl. veredelter Tickets, Freikarten etc.) zu erhalten.

22. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Indem die Mieterin einen Vertrag mit der Kongresshaus Zürich AG eingeht, zu dem sie vor der Unterschrift die Allgemeinen Geschäftsbedingungen erhalten hat, ist die Mieterin dafür verantwortlich, dass die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auch durch ihre Mitarbeitenden, Hilfspersonal und Auftragnehmer zur Kenntnis genommen und eingehalten werden.

Von den Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Allgemeine Geschäftsbedingungen oder sonstige Vertragsbedingungen des Veranstalters gelten als explizit wegbedungen und finden nur Anwendung, sofern diese von der Kongresshaus Zürich AG explizit und schriftlich akzeptiert werden.

Sollten diese Bestimmungen teilweise rechtsunwirksam oder nicht durchsetzbar sein, so bleiben die restlichen Bestimmungen davon unberührt wirksam. Die ungültige Bestimmung wird für diesen Fall durch eine rechtswirksame Bestimmung ersetzt, die der ursprünglichen Absicht der ungültigen Bestimmung am nächsten kommt.

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Zürich (Ort der Mietsache). Es gilt Schweizer Recht. Für Auslegungsfragen geht die deutsche Version allfälligen Übersetzungen vor.

Zürich, 01. Mai 2026

(Diese Version ersetzt alle vorherigen Versionen)

KONTAKTIEREN SIE UNS

Kongresshaus Zürich AG
Zurich Convention Center Ltd.
Gotthardstrasse 5
8002 Zürich
Schweiz

SALES@KONGRESSHAUS.CH

T. +41 44 206 36 20



ClimatePartner
zertifiziertes Unternehmen
climate-id.com/GCFT7H

Engagiert fürs Klima –
seit 2019 zertifiziert