

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

THEATERSAAL, SÄLE UND SITZUNGSZIMMER

1. GELTUNGSBEREICH

Die vorliegenden Geschäftsbedingungen gelten für alle Veranstaltungen in den Räumen der Volkshausstiftung, insbesondere für die Überlassung von Mietflächen und Räumen, für die Nutzung technischer Einrichtungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen.

2. VERANSTALTUNGSRICHTLINIEN

Grundsätzlich ist es den Veranstalter:innen überlassen, wie sie die Räume im Volkshaus nutzen. Sie stehen jedoch in der Verantwortung, die Grundwerte des Volkshauses einzuhalten: Das Volkshaus duldet keine Veranstaltungen, die ausgrenzender, herabsetzender und diskriminierender Art sind oder demokratische Grundwerte negieren. Rassistische, antisemitische, sexistische oder gewaltverherrlichende Inhalte sowie Botschaften, die ein erhebliches Risiko für die körperliche Unversehrtheit nach sich ziehen können, sind im Volkshaus nicht zugelassen. Bei Veranstaltungen, die gegen die Grundprinzipien der Toleranz und des Respekts verstossen oder die in krasssem Widerspruch stehen zur Tradition des Hauses, behält sich die Volkshausstiftung im Einzelfall eine begründete Absage vor.

3. VERTRAGSABSCHLUSS UND HAFTUNG DER MIETER:INNEN

Alle Verträge sowie die Ergänzungen zum Vertrag kommen mit einer Reservationsbestätigung (für Säle und Sitzungszimmer) bzw. mit einem Mietvertrag (für den Theatersaal) schriftlich via E-Mail durch die Volkshausstiftung zustande. Für die Veranstaltungen im Theatersaal erstellt die Volkshausstiftung zusätzlich eine Offerte mit den vereinbarten Leistungen.

Sind die Kund:innen bzw. die Besteller:innen nicht die Mieter:innen selbst, so haften die Kund:innen bzw. die Besteller:innen zusammen mit den Mieter:innen solidarisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.

Die unentgeltliche, vollständige oder teilweise Überlassung von Räumen bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die Volkshausstiftung.

4. BUCHUNGEN VON SÄLEN UND SITZUNGSZIMMERN

Mietanfragen für Säle und Sitzungszimmer haben schriftlich via E-Mail oder Kontaktformular zu erfolgen.

Die Volkshausstiftung nimmt in den Sälen und Sitzungszimmern ausschliesslich definitive Buchungen entgegen. Provisorische Buchungen können nur im Theatersaal getätigt werden.

5. PREISLISTE UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die auf der Reservationsbestätigung bzw. Offerte vereinbarten Preise ergeben sich aus der beigefügten Preisliste. Die vereinbarten Preise verstehen sich inklusive MWST.

Die Rechnungen sind — soweit nicht ein anderes Zahlungsziel vereinbart wurde — 30 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug (Skonto) zu bezahlen.

Bei Abschluss eines Mietvertrages im Theatersaal kann die Volkshausstiftung eine Sicherheitsleistung / Kautionsleistung bis zur Höhe der erstellten Offerte verlangen.

Die Volkshausstiftung ist berechtigt, aufgrund der Bonität der Mieter:innen sowie der bisherigen geschäftlichen Erfahrung andere Zahlungskonditionen zu vereinbaren.

Mieter:innen mit Sitz im Ausland haben 100 % des in der Reservationsbestätigung / Offerte ausgewiesenen Betrages 30 Tage ab Reservationsdatum als Vorauszahlung zu leisten, ansonsten verliert der Vertrag seine Gültigkeit und allfällige Annullierungskosten gemäss Ziffer 8 werden in Rechnung gestellt.

6. RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Kann die Veranstaltung aufgrund von höherer Gewalt nicht stattfinden, entstehen der Volkshausstiftung keinerlei Verpflichtungen gegenüber den Mieter:innen.

Die Volkshausstiftung ist berechtigt, ohne jeglichen Schadenersatz vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

- die von den Mieter:innen zu erbringende Zahlung (Sicherheitsleistung Kautionsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet worden ist,
- der in der Reservationsbestätigung / Mietvertrag bezeichnete Nutzungszweck wesentlich geändert wird,
- damit gerechnet wird, dass es bei einer Veranstaltung zu Sach- oder Personenschäden, Krawallen oder vergleichbar gravierenden Sicherheitsproblemen kommt,
- Veranstaltungen nicht mit den Veranstaltungsrichtlinien des Volkshauses vereinbart werden können, bzw. gegen die Veranstaltungskriterien verstossen,

- e) die Mieter:innen gegen gesetzliche Vorschriften verstossen,
- f) die Sicherheit des Volkshauses gefährdet ist,
- g) die Reputation der Volkshausstiftung geschädigt wird,
- h) notfallmässig bauliche Sanierungen vorgenommen werden,
- i) das Bewirtungsrecht des Restaurant Volkshaus verletzt wird,
- j) bei der Reservation absichtlich falsche Angaben gemacht werden.

7. ABBRUCH VON VERANSTALTUNGEN

Die Volkshausstiftung ist berechtigt, jederzeit ohne Schadenersatz Veranstaltungen entsprechend den Kriterien von Ziffer 6 abzubuchen. Dies gilt auch bei Nichteinhaltung der sicherheitstechnischen Vorschriften gemäss Ziffer 13 sowie aufgrund von feuerpolizeilichen und gesetzlicher Vorschriften.

Die Mieter:innen haben beim Abbruch der Veranstaltung durch die Volkshausstiftung dieselben Zahlungen zu leisten wie bei einer Annullierung seitens Mieter:in gemäss Ziffer 6.

8. ANNULLIERUNGEN UND VERSCHIEBUNGEN

Annullierungen und Verschiebungen haben schriftlich via E-Mail zu erfolgen.

Bei Annullierung durch die Mieter:innen werden Annullierungskosten (Umtriebs- und Mietausfallsentschädigung) gemäss nachfolgender Aufstellung in Rechnung gestellt:

- a) Annullierung Theatersaal
 - Ab Buchungsdatum bis 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn: 2600 Franken
 - Verschiebung des Anlasses zu einem anderen Anbieter, 3 Monate bis 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn: CHF 6'000 (sollte der Saal weitervermietet werden, entfällt die Annullierungsgebühr).

Die Kosten für bereits gebuchte Ton- und Lichttechniker:innen werden den Mieter:innen in Rechnung gestellt.

- b) Annullierung Säle und Sitzungszimmer
 - Ab Buchungsdatum bis 90 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% der Miete
 - 90-30 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100 % der Miete
 - 30-1 Tag vor Veranstaltungsbeginn 100% der Miete zuzüglich Personalkosten (externe Ton- und Lichttechniker:innen)
 - Am Veranstaltungstag und bei Nichterscheinen 100% der Gesamtkosten (Miete, Personalkosten, Technik)

Wird die Veranstaltung in einen grösseren Raum verschoben, entfällt die Annullierungsgebühr. Es ist die Miete für den grösseren Raum zu bezahlen.

9. VERANSTALTUNGSABLAUF

Bis spätestens 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn sind der Volkshausstiftung sämtliche gewünschten Leistungen, organisatorische und technische Details, der Beginn der Veranstaltung, die Einlasszeiten und das Ende der Veranstaltung mitzuteilen. Dies gilt für den Theatersaal, die Säle und die Sitzungszimmer.

Zu den organisatorischen und technischen Details gehören insbesondere:

- Ablaufplan der Veranstaltung,
- erwartete Besucherzahl,
- Bühnenanweisung,
- Bestuhlungsplan und Bühnengestaltung,
- Benötigte Technik / Techniker:innen,
- Angaben zu allfälliger technischer Probe vor der Veranstaltung,
- Beschriftung auf Display im Eingangsbereich (2-3 Wörter möglich),
- Dekorationen und Ausschmückungen.

Die Mietdauer endet in den Sälen und Sitzungszimmern um 17 Uhr bzw. um 23 Uhr. Der Abbau hat bis zu diesem Zeitpunkt zu erfolgen.

Verladungen, An- und Abtransporte zwischen 22 Uhr und 7 Uhr haben auf Seite Stauffacherstrasse zu erfolgen.

Sollten die Veranstalter:innen verspätete oder keine vollständigen Angaben machen, wird von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgegangen. Alle dadurch entstehenden Zusatzkosten sind von den Veranstalter:innen zu tragen. Unrichtige Angaben können zur Einschränkung, zur Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung führen.

10. TECHNIK

Das Volkshaus verfügt über eine moderne, hochwertige Veranstaltungstechnik. Die vorhandenen, fest installierten technischen Anlagen dürfen nur von internen Veranstaltungstechniker:innen der Volkshausstiftung bedient werden. Es sind die hauseigenen, fest installierten Tonanlagen zu verwenden. Die Kosten werden den Mieter:innen in Rechnung gestellt.

Das Frontlicht im Theatersaal ist ebenfalls zu benutzen. Drei Bühnenzüge sind bereits ausgestattet und können nicht entfernt werden. Weitere Bühnenzüge können individuell genutzt werden.

Für Ton, Licht und Streaming während der Veranstaltung stellt die Volkshausstiftung externe Techniker:innen zur Verfügung. Die Kosten werden den Mieter:innen in Rechnung gestellt.

11. EINRICHTUNG

Die Säle können durch das Hauspersonal gemäss den vorgelegten Bestuhlungsplänen eingerichtet werden. Die Sitzungszimmer werden den Mieter:innen in U-Form zur Nutzung überlassen. Die Mieter:innen können die Einrichtung selbständig ändern, müssen diese jedoch im ursprünglichen Zustand übergeben. Allfällige Kosten werden den Mieter:innen in Rechnung gestellt.

12. BEWIRTSCHAFTUNG

Die Mieter:innen sind nicht berechtigt, Speisen und Getränke selber oder durch Dritte in den Räumen des Volkshauses anzubieten bzw. mit in die Räumlichkeiten zu bringen. Das Recht zur gastronomischen Bewirtschaftung steht allein dem Restaurant Volkshaus zu. Die Mieter:innen haben sich rechtzeitig mit dem Restaurant Volkshaus in Verbindung zu setzen: T +41 44 245 85 58, E-Mail: anlass@restaurantvolkshaus.ch

13. SICHERHEITSTECHNISCHE VORSCHRIFTEN

13.1 Sicherheits- und Sanitätsdienst

Die Volkshausstiftung ist berechtigt, von den Mieter:innen für die Veranstaltung die Erstellung und Umsetzung eines Sicherheitskonzepts zu verlangen. Der Sicherheits- und Sanitätsdienst wird durch die Mieter:innen bestellt. Die Kosten sind durch die Mieter:innen zu tragen. Mit dem Sicherheitsdienst dürfen nur Firmen beauftragt werden, welche für das Erbringen der Sicherheitsdienstleistung eine Bewilligung besitzen.

Der Volkshausstiftung steht das jederzeitige und uneingeschränkte Recht zu:

- a) Die vom Veranstalter vorgeschlagene Security-Firma ohne weitere Angaben von Gründen abzulehnen,
- b) Eine Mindestanzahl des Sicherheitspersonals vorzugeben (Kosten zulasten Mieter:in).

13.2 Rettungswege und Bestuhlungsplan

Für die Bestuhlung der Säle und Sitzungszimmer sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich. Eine Änderung des Rettungswege- und Bestuhlungsplans bedarf der schriftlichen Genehmigung der Volkshausstiftung. Eine Überbelegung der Säle und Sitzungszimmer ist strengstens verboten. Dies gilt sowohl für sitzplatzbestuhlte Veranstaltungen wie auch für Stehplatzveranstaltungen. Im Theatersaal sind max. 1597 Personen (1100 Stehplätze im Parterre, 497 Plätze auf der Galerie) zugelassen.

13.3 Notausgänge

Die Notausgänge sind jederzeit freizuhalten. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnungen dürfen nicht versperrt oder verdeckt werden. Gänge dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte Gegenstände verengt werden. Alle Gänge dienen im Gefahrenfall als Rettungswege.

13.4 Sicherheitseinrichtungen

Sprinkleranlage, Feuermelder, Feuerlöscher, Rauchmelder, Telefone, andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein. Sie dürfen nicht durch Abdeckungen und Ausschmückungen beeinträchtigt sein. Die Mieter:innen haften vollumfänglich für durch Mitarbeitende oder Veranstaltungsbesucher:innen ausgelöste Fehlalarme.

14. KOMMUNIKATION NACH AUSSEN

Bei der Wiedergabe von Bild-, Film-, Video- und Tonaufnahmen aller Art in digitalen Medien, Fernsehen und Radio ist der Name „Volkshaus Zürich“ nach vorgängiger Zustimmung der Stiftung zu erwähnen.

15. DEKORATIONEN

Dekorationen müssen den Vorschriften der Feuerpolizei entsprechen. Dekorationen sind ohne die Zustimmung der Volkshausstiftung nicht erlaubt.

Die Volkshausstiftung kann darauf bestehen, dass die Mieter:innen entsprechende Zertifikate der verwendeten Materialien vorlegen.

16. LÄRM UND LAUTSTÄRKE

Die Mieter:innen sind verpflichtet, die Schall- und Laserverordnungen einzuhalten. Es besteht Informationspflicht über den Schallpegel. Die Mieter:innen haben den Besucher:innen eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln bereit zu stellen.

Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind alle Aussenfenster und Aussentüren geschlossen zu halten. Besucher:innen sind anzuhalten, sich beim Verlassen der Veranstaltungsräumlichkeiten ruhig zu verhalten.

Ein Soundcheck darf nicht vor 17.00 Uhr durchgeführt werden. Ausnahmen müssen von der Volkshausstiftung bewilligt werden.

Die Volkshausstiftung haftet weder für Lärm in nebeneinander liegenden Räumlichkeiten noch in der Umgebung des Volkshauses, sei die aufgrund von Demonstrationen oder sonstigen öffentlichen Veranstaltungen.

17. WERBUNG

Werbung ist alleinige Sache der Mieter:innen und fällt vollumfänglich in deren Verantwortungsbereich. Die Volkshausstiftung ist nicht verpflichtet, das vom Veranstalter zugesandte Werbematerial auszuhängen.

Wenn Flyer verteilt werden, müssen diese von den Mieter:innen eingesammelt und entsorgt werden. Die Volkshausstiftung behält sich vor, den Mieter:innen eine Entsorgungspauschale zu verrechnen.

Es dürfen keine Plakate an den Wänden in den Foyers angebracht werden. Für die Beschriftung der Anlässe werden mobile Infotafeln zur Verfügung gestellt.

18. TICKETVERKAUF

Die Mieter:innen sind selber für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf der Tickets verantwortlich.

19. MERCHANDISING

Die Volkshausstiftung erhebt für gewerbliche Tätigkeiten im Theatersaal (beispielsweise Verkauf von Werbeartikeln) eine Standgebühr.

Die Mieter:innen sind dazu verpflichtet, nur einwandfrei verzollte Handelsware zu verkaufen.

20. WARENANLIEFERUNGEN

Die Volkshausstiftung nimmt nur Lieferungen entgegen, die ausdrücklich erlaubt wurden. Die Abholung der Ware muss unmittelbar nach Veranstaltungsende erfolgen.

Die Volkshausstiftung haftet nicht für die Aufbewahrung der Lieferungen von Mieter:innen und von deren Lieferant:innen.

21. GARDEROBE

Die Garderobe wird durch die Volkshausstiftung betrieben. Die Kosten für das Garderobenpersonal haben die Mieter:innen zu tragen. Es ist möglich, von den Besucher:innen eine Garderobengebühr zu verlangen.

22. PARKPLÄTZE

Auf dem Veranstaltungsgelände sind keine Parkplätze vorgesehen. Die Verfügbarkeit der Parkmöglichkeiten müssen von den Veranstalter:innen direkt bei der Polizeiwache Aussersihl, T +41 44 411 62 10, E-Mail: stp-kreischef-4@zuerich.ch angefragt werden.

23. REINIGUNG UND ABFALLENTSORGUNG

Die Volkshausstiftung behält sich vor, den Mieter:innen für die Reinigung und Entsorgung von Karton, Papier und sonstigem Abfall eine Reinigungs- und Entsorgungspauschale zu verrechnen.

Die Reinigung nach dem Einsatz von Konfetti wird zusätzlich verrechnet.

24. HAFTUNG UND SCHÄDEN

Die Mieter:innen haften gegenüber der Volkshausstiftung für Verluste an Betriebseinrichtungen und Schäden, die während der Veranstaltung durch die Mieter:innen, ihr Personal, die Besucher:innen oder sonstige Dritte verursacht wurden.

Die Mieter:innen haften für die einwandfreie und vollzählige Rückgabe der ihnen von der Volkshausstiftung zur Nutzung überlassenen technischen Geräte, Anlagen und Schlüssel.

Für eingebrachte Gegenstände der Mieter:innen, ihrer Mitarbeitenden, ihrer Zulieferer:innen sowie sonstiger Dritter übernimmt die Volkshausstiftung keinerlei Haftung.

Die Versicherung für die eingebrachten Gegenstände haben die Veranstalter:innen selbst abzuschliessen.

25. RAUCHVERBOT

In den gesamten Räumlichkeiten der Volkshausstiftung besteht Rauchverbot. Die Mieter:innen sind zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung verpflichtet.

26. BEWILLIGUNGEN

Die Mieter:innen haben für die Veranstaltung alle Bewilligungen selbst einzuholen und behördliche Anordnungen, Auflagen und Bedingungen umzusetzen.

27. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Volkshausstiftung ist berechtigt zu kontrollieren, ob die Sicherheitsvorschriften durch die Mieter:innen eingehalten werden. Hierzu ist dem Personal jederzeit freier Zugang zu den Räumen zu gewähren.

Den Anweisungen der Mitarbeitenden der Volkshausstiftung ist in jedem Fall Folge zu leisten.

Diese AGB sind Bestandteil der Reservationsbestätigung / des Mietvertrags der Volkshausstiftung.

Der Gerichtsstand ist Zürich.

Zürich, 1. Juli 2024