

## Nutzungsvereinbarung Eventraum

### 1. Vertragsparteien

Zwischen  
(nachfolgend Vermieter/Vermieterin genannt)

**Bichler + Partner AG**  
**Schützenmattstrasse 5**  
**9630 Wattwil**

und  
(Nachfolgend Mieterin/Mieter genannt)

Verein: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.

### 2. Vertragsgegenstand

Die Vermieterin/der Vermieter überlässt der Mieterin/dem Mieter die folgenden Räumlichkeiten im 1. OG Schützenmattstrasse 5, 9630 Wattwil

- |                          |   |                         |
|--------------------------|---|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Eventraum Kinobestuhlung (max. 70 Personen)           | Anzahl Personen : _____ |
| <input type="checkbox"/> | Eventraum Tischbestuhlung (max. 50 Personen)          | Anzahl Personen : _____ |
| <input type="checkbox"/> | Küche   |                         |
| <input type="checkbox"/> | Terrasse  |                         |
| <input type="checkbox"/> | WC im OG  |                         |
| <input type="checkbox"/> | Kaffeemaschine (Fr.2.00 pro Kaffee inkl. Rahm/Zucker) |                         |
| <input type="checkbox"/> | Mineralwasser «mit/ohne» 1,5L (Fr.2.00 pro Flasche)   |                         |
| <input type="checkbox"/> | Sitzungszimmer <i>Köbeli</i> (max. 8 Personen)        |                         |
| <input type="checkbox"/> |   |                         |

Die Vermieterin/der Vermieter übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand und mit der von der Mieterin/dem Mieter gewünschten Ausstattung (Veranstaltungstechnik, Präsentationstechnik, siehe Pt. 7.5 sowie evtl. Bestuhlung gemäss gewünschtem Bestuhlungsplan.

Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung sorgfältig zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand (besenrein) zurückzugeben.

Beginn Nutzungsverhältnis	Datum:	Zeit:
Ende Nutzungsverhältnis	Datum:	Zeit:

Die Überlassung des Raumes erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung (genauer und vollständiger Veranstaltungstitel):

Name der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Die Veranstaltung hat folgenden Charakter: (von der Mieterin/dem Mieter anzukreuzen)

- kulturelle Veranstaltung
- politische Veranstaltung
- soziale Veranstaltung
- private Veranstaltung
- wissenschaftliche Veranstaltung
- Sonstige: Infoveranstaltung für Toggenburger Handwerker, Installateure etc.

### 3. Ausschlusskriterien

Der Raum/die Räume darf/dürfen nur zu dem in Punkt 2 festgelegten Zweck genutzt werden.

Die Mieterin/der Mieter bekennt mit der Unterschrift, dass der Raum/die Räume nicht für einen der folgenden Zwecke verwendet wird/werden:

- Veranstaltungen, die mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklichen oder sittenwidrig sind, insbesondere bei sexistischen oder pornographischen Inhalten
- Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben, insbesondere bei rechts oder linksextremen, rassistischen, antisemitischen, antiislamischen oder antidemokratischen Inhalten
- Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.

Es dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden.

Die Mieterin/der Mieter versichert, dass die von ihr/ihm geplante Veranstaltung keinen der oben genannten Inhalte hat und verpflichtet sich Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die solche Inhalte verbreiten, von der Veranstaltung auszuschliessen.

Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstossen werden, hat die Mieterin/der Mieter für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.

Die Vermieterin/der Vermieter und Beauftragte der Vermieterin/des Vermieters sind jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemässen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstössen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

#### **4. Nutzungsgebühren:**

Die Benützungsgebühr ist nachfolgender Benutzungsdauer aufgesplittet:

Sitzung/Vortrag bis 8 Std. (ohne Verpflegung)	CHF 200.-
Event bis 8 Std. mit Verpflegung	CHF 350.-
Event über 8 Std. bis max. 24 Std.	CHF 500.-

Die Preise verstehen sich inkl. MWST

Ebenso sind mit den Nutzungsgebühren die Nebenleistungen wie die übliche Reinigung der Räume und die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung abgegolten.

#### **4.1 Zahlungskonditionen**

Unmittelbar nach der Benützung erhält die Mieterin/der Mieter eine Rechnung, zahlbar innert 20 Tagen.

- Bei Kündigung mind. 4 Wochen vor Event werden keine Kosten verrechnet
- Bei Kündigung bis 2 Wochen vor Event werden 50% verrechnet
- Bei Kündigung weniger als 1 Woche wird 100% verrechnet.

#### **5. Pflichten der Mieterin/des Mieters**

Die Mieterin/der Mieter versichert mit der Unterschrift, dass sie/er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Die Mieterin/der Mieter ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.

Die Mieterin/der Mieter hat für einen ordnungsgemässen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Sie/er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschliesslich der Vor- und Nachbereitung. Sie/er ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich.

Die Mieterin/der Mieter beachtet die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.

Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat die Mieterin/der Mieter diese der Vermieterin/dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

Bestuhlt sind 80 Personen im Eventraum zugelassen, getischt deren 60. Die Mieterin/der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die zugelassenen Personenzahlen nicht überschritten werden.

Ab 22.00 Uhr ist Nachtruhe, kein Lärm oder Musik auf der Terrasse.

Die Stühle vom Eventraum dürfen nicht auf die Terrasse genommen werden.

## **6. Haftung**

### **6.1 Haftung der Mieterin/des Mieters**

Die Mieterin/der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die sie/er oder ihre/seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet die Mieterin/der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemässen Umgang entstanden sind.

Der Mieter/die Mieterin hat zwingend vorgängig, eine Privathaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme abzuschliessen.

### **6.2 Haftung der Vermieterin/des Vermieters**

Die Vermieterin/der Vermieter stellt der Mieterin/dem Mieter die Mieträume zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemässem Zustand zur Verfügung. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von der Vermieterin/dem Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt.

Die Vermieterin/der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Die Vermieterin/der Vermieter haftet nicht für von der Mieterin/dem Mieter eingebrachten Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.).

## **7. Kündigung/Stornierung**

### **7.1 Ordentliche Kündigung**

Die Mieterin/der Mieter kann den Nutzungsvertrag ordnungsgemäss kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei der Vermieterin/dem Vermieter schriftlich (auch per E-Mail möglich) vorliegen.

### **7.2. Ausserordentliche Kündigung**

Die Vermieterin/der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Mieterin/der Mieter die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist.

## **8. Selbsterklärung**

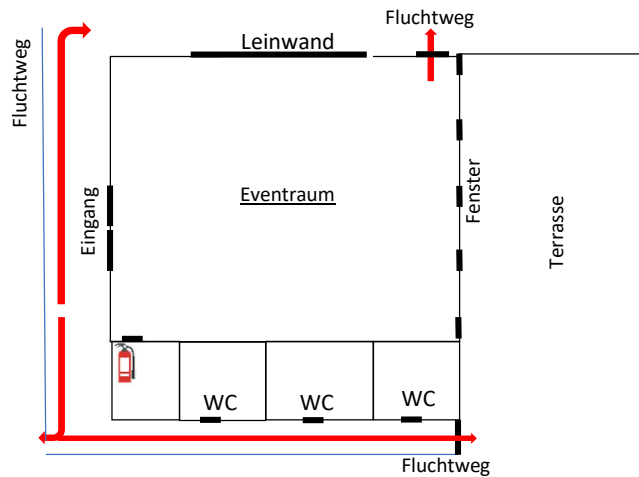
Wir erklären mit unserer Unterschrift ausdrücklich, dass

1. wir die Gewähr für eine an den Zielen des Grundgesetzes orientierte Arbeit bieten,
2. wir uns gegen die Herabwürdigung durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität aussprechen.

## 9. Ausstattung der zur Nutzung überlassenen Räume:

Benötigte Mittel	Nein	Ja	Anzahl
Tische (max. 14)			
Stühle (max. 70)			
Flipchart / Pinwand			-----
Beamer			-----
Internetzugang			-----
Musikanlage			-----
Kleiderständer			-----
<b>Parkplätze werktags max. 8 PW (08.00 Uhr bis 18.00 Uhr)</b>			
<b>Parkplätze SA-SO oder ab 18.00 Uhr max. 25 PW</b>			
Zugangs-Badge (wird bei Übergabe abgegeben)			-----

### 9.1 Plan Eventraum



#### Vermieter

Bichler + Partner AG  
Esther Lacher

#### Mieter

Ort, Datum:

Ort, Datum:

Unterschrift:

Unterschrift: