

Allgemeine Geschäftsbedingungen CONGRESS KURSAAL INTERLAKEN AG

PRÄAMBEL

Die Congress Kursaal Interlaken AG («CKI») ist eine Aktiengesellschaft

1	GELTUNGSBEREICH.....	3
2	VERTRAGSSCHLUSS.....	3
2.1	Zustandekommen des Vertrages.....	3
2.2	Widerruf einer Offerte	3
2.3	Vertragsänderungen.....	3
2.4	Optionen	3
3	MIETPREISE	3
3.1	Preise	3
3.2	Inkludierte Leistungen.....	4
4	ZAHLUNGSKONDITIONEN	4
4.1	Zahlungsmittel	4
4.2	Höhe der Anzahlung.....	4
4.3	Nichtleistung der Anzahlungen.....	4
4.4	Schlussrechnung	4
5	BEWILLIGUNGSPFLICHTIGE NUTZUNG UND ERFORDERLICHE GENEHMIGUNGEN.....	4
6	LEISTUNGEN DER CKI	5
6.1	Überlassen von Räumlichkeiten.....	5
6.2	Drittleistungen	5
7	ANNULLATIONSBESTIMMUNGEN	5
7.1	Annullation durch den Kunden	5
7.2	Annullation durch die CKI	5
7.3	Höhere Gewalt	5
8	ORGANISATION.....	6
8.1	Programmablauf	6
8.2	Änderung des Veranstaltungsnamens	6
9	RÄUMLICHKEITEN.....	6
9.1	Raumnutzung/Raumänderung.....	6
9.2	Überlassung der Räumlichkeiten (Mietbeginn/Mietende)	6



**CONGRESS
KURSAAL
INTERLAKEN**

9.3	Übergabe/Abgabe der Räumlichkeiten	6
9.4	Technik und Reinigung	6
9.5	Maximale Personenzahl.....	6
9.6	Parallelveranstaltungen	7
10	GASTRONOMIE	7
10.1	Verpflegung.....	7
10.2	Fremdlieferung von Getränken	7
11	SICHERHEIT	7
12	FEUER- UND GESUNDHEITSPOLIZEILICHE REGELUNGEN	7
13	HAFTUNG	8
14	IMMATERIALGÜTERRECHTE	8
15	PFLICHTEN FÜR LIEFERANTEN UND EXTERNE UNTERNEHMEN	8
16	ANLIEFERUNG, VERSAND UND LAGERUNG.....	9
16.1	Warenanlieferung	9
16.2	Waresendungen	9
16.3	Lagerung und Entsorgung	9
17	ABFALLENTSORGUNG	9
18	BESCHILDERUNG.....	9
19	LOGEMENT.....	9
20	EIGENVERANSTALTUNGEN	10
21	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
21.1	Ungültige Klauseln	11
21.2	Zutritt	11
21.3	Allgemeines Verhalten.....	11



CONGRESS
KURSAAL
INTERLAKEN

1 GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen («AGB») gelten für die Rechtsbeziehungen zwischen der CKI als Vermieterin und Personen, welche den Kursaal Interlaken zwecks Organisation und/oder Durchführung von Seminaren, Kongressen, Ausstellungen, Messen, Banketten oder sonstigen Anlässen mieten («Kunde»). Die AGB ergänzen den, zwischen der CKI und dem Kunden (gemeinsam «Parteien»), geschlossenen Vertrag über die mietweise Überlassung von Räumlichkeiten des Kursaals an den Kunden («Vertrag»). Die vorliegenden AGB und der Vertrag sowie allfällig im Vertrag erwähnte ergänzende Dokumente regeln die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien umfassend und abschliessend. Allfällige Geschäftsbedingungen des Kunden finden ausdrücklich keine Anwendung auf die Rechtsbeziehungen zwischen der CKI und dem Kunden. Bei Widersprüchen zwischen den AGB und dem Vertrag gehen die Bestimmungen des Vertrags vor. Der Kunde hat die geltenden Vorschriften zu beachten und sicherzustellen, dass seine Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Veranstaltungsteilnehmende, Beauftragten, Lieferanten und sonstige von ihm eigezogene Dritte diese Bedingungen einhalten. Die CKI behält sich das Recht vor, Vorschriften für den ordnungsgemässen Betrieb des Kursaals zu ändern. Der Kunde verpflichtet sich, alle sich daraus ergebenden Verbindlichkeiten und Verpflichtungen einzuhalten. Die vollständige oder teilweise Nutzung der Räumlichkeiten der CKI setzt die Annahme der vorliegenden AGB durch den Kunden voraus.

2 VERTRAGSSCHLUSS

2.1 Zustandekommen des Vertrages

Der Vertrag gilt als geschlossen, wenn er sowohl durch den Mieter als auch durch die CKI unterzeichnet wurde. Der Vertrag wird dem Kunden durch die CKI als Offerte zugestellt und kommt zustande, sofern dieser innerhalb von 30 Tagen ab Ausstellungsdatum durch den Kunden gegengezeichnet an die CKI retourniert wird. Nach Ablauf der 30-tägigen Frist ist die CKI nicht mehr an ihre Offerte gebunden und kann ohne weitere Mitteilung anderweitig über die angebotenen Räumlichkeiten verfügen.

2.2 Widerruf einer Offerte

Die CKI ist berechtigt, eine Offerte zu widerrufen und den Vertragsabschluss zu verweigern, wenn:

- a) der Kunde angeforderte Informationen nicht ausreichend zur Verfügung gestellt hat und die Veranstaltung nicht mit der ursprünglich durch den Kunden gemachten Beschreibung übereinstimmt;
- b) die Durchführung der Veranstaltung Ruhe und Ordnung und/oder die Sicherheit der lokalen Bevölkerung,
- c) von Gästen oder von einzelnen Personen oder Personengruppen bedrohen oder gefährden würden;
- d) die Durchführung der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Kursaals und der CKI bedrohen oder gefährden würden;
- e) der Kunde die erforderlichen Bewilligungen und Zustimmungen zur Durchführung der von ihm geplanten Veranstaltung nicht einholt.

2.3 Vertragsänderungen

Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform und sind von beiden Parteien zu unterzeichnen.

2.4 Optionen

Wird dem Kunden im Rahmen einer Offerte oder des Vertrags eine Option auf Miete von zusätzlichen Räumlichkeiten eingeräumt und übt der Kunde diese Option innert der festgelegten Frist nicht aus, ist die CKI berechtigt, nach Ablauf der Optionsfrist ohne weitere Mitteilung anderweitig über die reservierten Räumlichkeiten zu verfügen.

3 MIETPREISE

3.1 Preise

Die Preise ergeben sich aus dem Vertrag und verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) exkl. MWST. Publierte Preise, insbesondere aus der Onlinekalkulation, sind unverbindlich.

3.2 Inkludierte Leistungen

Im Mietpreis inkludiert sind die Nutzung, der im Vertrag festgelegten Räume, sowie der Zugang zu den Räumen, der gemeinsamen Beleuchtung und der Heizung. Weiter ist die gewählte Bestuhlungsform im Saal inkludiert.

Die Garderoben im Kursaal (unbewacht und bedient) können gemietet werden. Die CKI haftet nicht für verlorene, verwechselte, gestohlene oder sonst abhanden gekommene oder beschädigte Kleidungsstücke und Gegenstände.

Die Reinigung der Flächen im normalen Rahmen (Kongress, Seminar, Bankett etc.) ist in den Mietpreisen des Kursaals inbegriffen. Exkludiert ist die Reinigung nach Partys, ähnlichen Veranstaltungen und besonders starker Verschmutzung. Der hierfür anfallende Aufwand wird dem Kunden gemäss Ziff. 9.4. verrechnet.

4 ZAHLUNGSKONDITIONEN

4.1 Zahlungsmittel

Sämtliche Zahlungen haben ausschliesslich mittels Überweisung auf ein Konto der CKI in Schweizer Franken zu erfolgen. Bargeld, Kreditkarten, Checks oder WIR werden nicht angenommen.

4.2 Höhe der Anzahlung

Ein Deposit in Höhe der approximativen Saalmiete ist zur definitiven Reservation zu leisten. Auf Anfrage können pro Rata Zahlungen vereinbart werden:

Pro Rata Zahlungen:

- 1) Rate: 50% der Saalmieten / Depositrechnung wird mit dem Vertrag (respektive der Anfrage des Kunden nach Raten) gesendet, zahlbar innert 30 Tagen.
- 2) Rate: 50% der Saalmieten / Depositrechnung wird 4 Monate vor dem Anlass versendet, zahlbar innert 30 Tagen

4.3 Nichtleistung der Anzahlungen

Die Fälligkeitsdaten für die Anzahlungen richten sich nach dem Vertrag. Gehen die Anzahlungen nicht innert der vertraglich festgelegten Frist ein, verfällt der Kunde automatisch in Verzug (Verfalltag). Die CKI ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und ohne weitere Mitteilung anderweitig über die Räumlichkeiten zu verfügen, sofern der Kunde den Ausstand nicht innert einer ihm von der CKI schriftlich gesetzten Nachfrist von maximal 10 Tagen vollumfänglich begleicht.

4.4 Schlussrechnung

Die CKI erstellt innerhalb von 30 Tagen nach der Veranstaltung die Schlussrechnung über einen allfälligen Restanteil des Mietpreises sowie über sämtliche durch den Kunden beanspruchten Zusatzleistungen. Rechnungen der CKI sind innert 10 Tagen ab Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

5 BEWILLIGUNGSPFLICHTIGE NUTZUNG UND ERFORDERLICHE GENEHMIGUNGEN

Die kommerzielle Nutzung von Räumlichkeiten des Kursaals durch einen Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung durch die CKI. Untersteht eine Nutzung den öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Bewilligungs- oder Meldepflichten, hat der Kunde die Bewilligungen rechtzeitig bei den zuständigen Behörden einzuholen und die Meldungen vorschriftsgemäss vorzunehmen. Der Kunde ist verpflichtet, der CKI bis spätestens 10 Tage vor der Durchführung der Veranstaltung Kopien der rechtskräftigen Bewilligungen und vorgenommenen Meldungen zu übermitteln. Die CKI übernimmt keine Haftung für fehlende oder ungültige Bewilligungen oder Meldungen.

Der Kunde hat bei Musikdarbietungen aller Art, wie Konzerte, Tanzvorstellungen, Unterhaltungsabende etc. die urheberrechtlichen Vorschriften der Schweizer Genossenschaft der Urheber und Verleger von Musik (SUISA), einzuhalten und ist für die Bewilligung selbst verantwortlich.

6 LEISTUNGEN DER CKI

6.1 Überlassen von Räumlichkeiten

Die CKI verpflichtet sich zur mietweisen Überlassung der im Vertrag festgelegten Räumlichkeiten im Kursaal an den Kunden zwecks Durchführung von Seminaren, Kongressen, Ausstellungen, Messen, Banketten oder sonstigen Anlässen sowie zur Erbringung der damit zusammenhängenden vereinbarten Leistungen.

6.2 Drittleistungen

Wünscht der Kunde Leistungen und/oder Lieferungen, die nicht von der CKI angeboten werden, tritt die CKI lediglich als Vermittlerin zwischen dem Kunden und dem Drittanbieter auf. Leistungen und / oder Lieferungen zwischen dem Kunden und dem Drittanbieter, aus dem durch die CKI vermittelten Vertrag, unterstehen nicht diesen AGB. Die CKI ist nicht Vertragspartei und übernimmt keine Haftung für allfällige Drittleistungen. Werden Drittanbieter für Dienstleistungen, die auch die CKI anbietet, beauftragt, so ist der Kunde mit einem Aufschlag von 15% auf das Auftragsvolumen als Umsatzausfall für die CKI einverstanden.

7 ANNULLATIONSBESTIMMUNGEN

7.1 Annullation durch den Kunden

Raummieten sind auch dann geschuldet, wenn eine Veranstaltung aus nicht bei der CKI liegenden Gründen* nicht durchgeführt wird. Ausserdem sind bei jeder Annullation der CKI die externen Kosten sowie die Personalaufwände zu erstatten, welche ihr durch die Reservation entstanden sind. *Ausnahme höhere Gewalt: Ist ein Anlass aufgrund von behördlichen Einschränkungen oder weiteren Beeinträchtigungen wie Krieg, Streik etc. nicht durchführbar, schuldet der Veranstalter der CKI lediglich die bis zum Annullationszeitpunkt entstandenen Personalaufwände und externen Kosten.

7.2 Annullation durch die CKI

Die CKI ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu beenden, wenn:

- a) der Kunde die Anzahlung gemäss Ziff. 4.2. auch innert ihm durch die CKI angesetzte Nachfrist nicht vollumfänglich leistet;
- b) der Vertrag unter falschen oder irreführenden Angaben zur Person des Kunden abgeschlossen wurde
- c) die Veranstaltung nicht mit der ursprünglich durch den Kunden gemachten Beschreibung übereinstimmt und der Kunde die Räumlichkeiten zu einem anderen als im Vertrag festgelegten Zweck benutzt
- d) die Durchführung der Veranstaltung Ruhe und Ordnung und/oder die Sicherheit der lokalen Bevölkerung oder von Gästen in der Region Interlaken, von einzelnen Personen oder Personengruppen bedroht oder gefährden würde;
- e) die Durchführung der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Kursaals und der CKI bedrohen oder gefährden würde
- f) der Kunde die erforderlichen Bewilligungen und Zustimmungen zur Durchführung der von ihr geplanten Veranstaltung gemäss Ziff. 5 nicht einholt ;
- g) der Kunde die Bestimmungen von Ziff. 14 Abs. 1 (Wahrung der Immaterialgüterrechte) verletzt.

Ein, der CKI als Folge des Rücktritts, entstandener Schaden ist der CKI durch den Kunden zu ersetzen. Die CKI ist berechtigt bereits geleistete Anzahlungen des Kunden zur Deckung ihrer Schadensersatzansprüche zurück-zu behalten und in Anrechnung zu bringen.

7.3 Höhere Gewalt

Beide Parteien sind berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn ein Ereignis höherer Gewalt oder andere, von keiner Partei zu verantwortende ausserordentliche Umstände, die Erfüllung des Vertrages wesentlich erschweren oder unmöglich machen. Im Fall eines Rücktritts in Anwendung von Ziff. 7.3. erhebt die CKI für die Aufwendungen eine Pauschalgebühr von 25% des vertraglich vereinbarten Mietpreises. Vor dem Rücktritt geleistete Anzahlungen werden (ohne Verzinsung) nach Abzug der Pauschalgebühr sowie des Entgeltes für allfällig durch den Kunden bis zu diesem Zeitpunkt bereits bezogene Leistungen durch die CKI an den Kunden zurückerstattet.

8 ORGANISATION

8.1 Programmablauf

Sämtliche für die Durchführung eines Anlasses wichtigen Angaben sind der CKI spätestens 8 Wochen, ein genauerer Programmablauf spätestens 21 Tage, vor dem Anlass mitzuteilen. Kurzfristige, durch den Kunden vorgenommene, Änderungen, welche einen Mehraufwand in der Organisation oder in der Administration der CKI nach sich ziehen, werden dem Kunden zu den zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Tarifen zusätzlich in Rechnung gestellt.

8.2 Änderung des Veranstaltungsnamens

Die Veranstaltung muss mit dem im Vertrag aufgeführten Namen des Anlasses durchgeführt werden. Nachträgliche Änderungen des Veranstaltungsnamens bedürfen zwingend der vorgängigen schriftlichen Genehmigung der CKI.

9 RÄUMLICHKEITEN

9.1 Raumnutzung/Raumänderung

Die CKI behält sich vor, Raumänderungen vorzunehmen, sofern die Räumlichkeiten den vereinbarten Anforderungen des Kunden entsprechen. Eine Unter- oder Weitervermietung von Räumen oder Flächen durch den Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung der CKI.

9.2 Überlassung der Räumlichkeiten (Mietbeginn/Mietende)

Die gemieteten Räume sind zu Mietbeginn ab 08.00 Uhr bereit und stehen am letzten Tag bis 18.00 Uhr zur Verfügung des Kunden. Eine vorzeitige oder längere Nutzung kann mit der CKI vereinbart werden, sofern die Räume verfügbar sind. Beansprucht der Kunde die Räume länger als im Leistungsvertrag vereinbart, hat er die schriftlich bestätigten Zusatzkosten zu bezahlen.

9.3 Übergabe/Abgabe der Räumlichkeiten

Die Übergabe der Räumlichkeiten, einschliesslich des mitvermieteten Inventars, erfolgt zum vereinbarten Mietbeginn nach Besichtigung und Prüfung durch die Parteien. Der Kunde ist verpflichtet, das Mietobjekt zum vereinbarten Zeitpunkt in vertragsgemäsem Zustand vollständig geräumt an die CKI zurückzugeben.

Dekorationen, Bühneneinbauten und dergleichen dürfen in Räumlichkeiten nur vorgenommen werden, wenn diese nicht dauerhaft fixiert werden und ohne Beschädigung oder Verunstaltung entfernt werden können. Jegliche Befestigung von Gegenständen an Decken und Wänden bedürfen der vorgängigen Zustimmung des zuständigen technischen Verantwortlichen der CKI.

Im gesamten Gebäude ist es nicht erlaubt, die Wände und Böden zu bekleben. Allfällige Schäden werden in Rechnung gestellt. Das Verteilen von Druckschriften sowie das Anbringen von Werbeaufklebern, Plakaten und die Benutzung von Werbeträgern im und am Gebäude ist ohne vorherige schriftliche Einwilligung durch die CKI nicht gestattet. Für Aussteller gilt eine gesonderte Regelung, die sich ausschliesslich auf den Ausstellungsstand bezieht.

9.4 Technik und Reinigung

Einsätze der Haustechnik oder des Reinigungspersonals, welche nicht gemäss Ziff. 3.2. im vertraglich vereinbarten Mietpreis inbegriffen sind, werden dem Kunden nach Zeitaufwand zu den jeweils geltenden Tarifen der CKI in Rechnung gestellt.

Vor und während einem Anlass benötigtes Verbrauchsmaterial wird dem Kunden zu den jeweils geltenden Tarifen der CKI in Rechnung gestellt. Durch den Kunden (vorgängig oder vor Ort) bestelltes Material wird verrechnet - auch wenn dieses vor Ort wieder abbestellt oder nicht benötigt wird.

9.5 Maximale Personenzahl

Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als dies dem Fassungsvermögen der entsprechenden Räumlichkeit entspricht. Verbindlich sind dafür die von der CKI angegebenen Höchstzahlen, gesetzliche Bestimmungen und behördliche Anordnungen. Im Fall einer Zuwiderhandlung lehnt die CKI jede Haftung ab.

9.6 Parallelveranstaltungen

In den nicht vom Veranstalter gemieteten Räumen können Parallelveranstaltungen stattfinden.

10 GASTRONOMIE

10.1 Verpflegung

Die Speise- und Getränkewahl ist der CKI bis spätestens drei Wochen vor dem Anlass mitzuteilen; andernfalls können das Angebot und die Qualität nicht garantiert werden. Mindestens zwei Wochen vor dem Anlass ist der CKI eine Trendzahl für die Anzahl Teilnehmer mitzuteilen. Spätestens sieben Werktage vor dem Anlass muss die definitive Teilnehmerzahl, für welche garantiert wird, der CKI schriftlich mitgeteilt werden; sie darf maximal +/- 5% von der Trendzahl abweichen. Verrechnet wird immer die effektive Zahl der Teilnehmer, mindestens jedoch die Garantiezahl. Die CKI garantiert eine einwandfreie Qualität der Speisen und Getränke nur, wenn zur vereinbarten Zeit serviert werden kann oder der Veranstalter Verzögerungen mindestens 1 Stunde im Voraus bekannt gibt. Bei Verzögerungen von mehr als 30 Minuten sind der CKI die dadurch entstehenden Zusatzkosten zu erstatten.

Im offerierten Menüpreis der CKI sind servicefreie Zeitspannen von 15 Minuten pro Gang für Ansprachen oder Einlagen eingerechnet; längere Wartezeiten oder längere Unterbrüche als vorgängig geplant, werden zum Mitarbeiter-Stundenansatz verrechnet.

10.2 Fremdlieferung von Getränken

Möchte der Kunde eigene Getränke durch die CKI ausschenken lassen, wird eine Gastronomieabgabe erhoben, dessen Höhe im Vertrag festzulegen ist.

Der Kunde ist verpflichtet, die Verpflegung ausschliesslich über den hauseigenen Gastronomieabteilung der CKI zu beziehen. Ausnahmen erfordern eine vorgängige schriftliche Genehmigung durch die CKI und den Gastronomie-Verantwortlichen. Die Nutzung der Verpflegungseinrichtungen und der Küche ist nur der CKI erlaubt.

11 SICHERHEIT

Der Kunde hat auf eigene Kosten und in alleiniger Verantwortung die Sicherheit der sich in den gemieteten Räumlichkeiten befindlichen Personen, Gegenstände und Wertsachen und die sichere Durchführung der Veranstaltung jederzeit und umfassend zu gewährleisten und die geltenden Sicherheitsbestimmungen strikt zu befolgen. Die CKI behält sich das jederzeitige Recht vor, besondere Sicherheits- und Schutzmassnahmen anzuordnen sowie die Vorlage eines entsprechenden Sicherheits- und Schutzkonzepts durch den Kunden zu verlangen. Ab 22:00 Uhr wird das Gelände auf Kosten des Veranstalters durch einen Mitarbeiter einer Sicherheitsfirma bewacht.

Wenn es die Situation oder Sicherheitslage verlangt, ist die CKI berechtigt, Taschen und sonstige Behältnisse sowie Kleidung von den Personen, die das Gebäude betreten, auf ihren Inhalt zu kontrollieren. Die CKI ist berechtigt, für bestimmte Bereiche des Gebäudes bzw. für bestimmte Veranstaltungen die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen zu untersagen.

Aus Sicherheitsgründen ist das Areal und Gebäude in Teilbereichen videoüberwacht und entsprechend gekennzeichnet.

12 FEUER- UND GESUNDHEITSPOLIZEILICHE REGELUNGEN

Der Kunde verpflichtet sich, Fluchtwege freizuhalten und bietet Gewähr, dass sämtliche feuerpolizeilichen und sonstigen Sicherheitsrichtlinien und -vorgaben strikt befolgt werden.

- a) Es ist strengstens verboten, in den Räumlichkeiten des Kursaals zu rauchen.
- b) Der Umgang mit Feuer, Feuerwerk, offenen Flammen, feuer- oder explosionsgefährlichen Stoffen ist in oder um die Räumlichkeiten der Kursaal strikt verboten.
- c) Für Veranstaltungen mit weniger als 500 Teilnehmern ist ein Sanitätsdienst in Absprache und Genehmigung durch die CKI nicht obligatorisch. Für Veranstaltungen mit mehr als 500 Teilnehmern ist ein Sanitätsdienst von mindestens zwei Personen erforderlich. Der Kunde ist für den Sanitätsdienst verantwortlich.



CONGRESS
KURSAAL
INTERLAKEN

- d) Die Verwendung von künstlichem Nebel u.ä. sind der CKI vorgängig zu melden, da die brandmelde-anlage ausgeschaltet und auf Kosten des Veranstalters eine Feuerwache eingesetzt werden muss. Durch Unterlassung dieser Meldung entstehende Kosten durch Fehlalarme bei der Feuerwehr gehen zu Lasten des Veranstalters.
- e) Pyrotechnische Darbietungen sind verboten.
- f) Die Notausgänge sind stets freizuhalten. Anweisungen des Sicherheitsbeauftragten der CKI oder der Feuerwache sind in jedem Fall zu befolgen.

13 HAFTUNG

Der Kunde haftet für die pflichtgemässe Erfüllung des Vertrages. Er haftet gegenüber der CKI für sämtliche Beschädigungen der gemieteten Räumlichkeiten, einschliesslich darin befindlicher Einrichtungen, Mobiliar und Technik, unabhängig ob diese durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstige Dritte verursacht wurden.

Die Versicherung von Gegenständen und Wertsachen, die durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstige Dritte eingebracht werden, ist alleinige Sache des Kunden. Die Bewachung von Schauständen etc. ist Sache des Kunden. Bei Abwesenheit des Personals wird empfohlen, wertvolle Gegenstände unter Verschluss zu halten.

Die CKI lehnt jede Haftung für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von Gegenständen und Wertsachen, welche durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Lieferanten, Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstige Dritte in die gemieteten Räumlichkeiten mitgebracht oder mit Zustimmung der CKI - ausserhalb des Kursaals angebracht wurden (z.B. Werbeflaggen, Transparente und dergleichen).

Für vorübergehend, in Absprache mit der CKI im Kursaal eingelagerte Gegenstände und Wertsachen lehnt die CKI jede Haftung ab.

Die CKI haftet nicht für durch den Kunden, dessen Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Veranstaltungsteilnehmenden, Lieferanten oder sonstige Dritte in Zusammenhang mit der Nutzung der bzw. des Aufenthaltes in den gemieteten Räumlichkeiten erlittenen Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, es sei denn, diese seien absichtlich oder grobfahrlässig durch die CKI verursacht worden. Ein Ersatz von indirekten Schäden, entgangenem Gewinn und/oder anderen Folgeschäden bleibt auch in diesen Fällen ausgeschlossen.

Der Kunde ist zum Abschluss einer Versicherung verpflichtet, für die, während oder im Zusammenhang mit der im Kursaal durchgeführten Veranstaltung, eintretenden Personen-, Sach- und Vermögensschäden (inkl. als Folge von Diebstahl, Einbruch, Wasser- oder ähnlichen Ereignissen eingetretenen Schäden) während der gesamten Mietdauer, einschliesslich Auf- und Abbau und während der Nachtstunden. Die CKI kann vom Kunden jederzeit den Nachweis einer ausreichenden Versicherung verlangen.

Die CKI haftet nicht für anfallende Kosten, wenn der Anlass wegen Elementarschaden, Pandemien oder höherer Gewalt nicht durchgeführt werden kann.

14 IMMATERIALGÜTERRECHTE

Die Verwendung von Abbildungen des Kursaals sowie von Logos und Marken-, Urheber-, Namens- und sonstigen proprietären Rechten der CKI in jeglicher Form durch den Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Zustimmung durch die CKI. Erfolgt eine Verwendung ohne entsprechende Genehmigung, ist die CKI berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Der Kunde ist haftbar für den Schaden, welcher der CKI daraus entstanden ist. Die CKI ist berechtigt an allen Veranstaltungen Fotos / Videos zu erstellen mit freiem Nutzungsrecht. Sollte ein Kunde dies nicht wollen, muss er dies der CKI vorgängig schriftlich mitteilen.

Die Wahrung von Namen-, Marken-, Urheber- und sonstiger proprietärer Rechte Dritter, in Zusammenhang mit der Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten und der Durchführung von Veranstaltungen in den gemieteten Räumlichkeiten, ist alleinige Sache des Kunden.

15 PFLICHTEN FÜR LIEFERANTEN UND EXTERNE UNTERNEHMEN

Zieht ein Kunde für die Durchführung eines Anlasses externe Lieferanten oder Unternehmen bei, so stellt der Kunde die Befolgung der geltenden Bestimmungen sowie das Auftreten dieser Lieferanten gemäss Standards der CKI und des Kursaals durch diese Personen sicher. Die Lieferanten haben den Lieferanteneingang zu benutzen, das Rauchen ausserhalb der Raucherbereiche und das Verzehren von Speisen und Getränken in den öffentlichen Bereichen zu unterlassen.

16 ANLIEFERUNG, VERSAND UND LAGERUNG

16.1 Warenanlieferung

Alle Ausstellungs-, Dekorations- und sonstigen Anlieferungen müssen durch den Lieferanteneingang in den Kursaal gebracht werden. Lieferungen und Abholungen sind im Voraus schriftlich anzukündigen und mit dem Verantwortlichen des Kursaals zu koordinieren, unter Verwendung der folgenden Adresse:

**Congress Kursaal Interlaken AG
Strandbadstrasse 44
3800 Interlaken
Schweiz**

16.2 Warensendungen

Sendungen für Anlässe sind frühzeitig, bis spätestens vor deren Eintreffen dem Verantwortlichen des Kursaals schriftlich anzukündigen. Die CKI behält sich vor Sendungen, ohne Absender oder an unbekannte Empfänger, zurückzuweisen. Die Anlieferung des Ausstellungsgutes darf frühestens drei Tage vor dem Anlass erfolgen, unter Verwendung der folgenden Adresse:

**Congress Kursaal Interlaken AG
Ansprechperson
Anlassname / Mieter, Anlassdatum
Strandbadstrasse 44
3800 Interlaken
Schweiz**

Briefpost sowie Pakete sind an die allgemeine Adresse des Kursaals zu senden. Die CKI und die im Kursaal anwesenden Personen nehmen keine Ware per Nachnahme an und füllen keine Zolldokumente aus. Versandkosten und Zollspesen für eintreffende Pakete sind durch den Kunden zu begleichen und werden nicht durch die CKI übernommen. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden. Die CKI übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung unangekündigter Anlieferungen und Sendungen. Ebenso verhält es sich mit dem Abtransport.

16.3 Lagerung und Entsorgung

Durch den Kunden im Kursaal eingelagerte Waren werden zu den jeweils geltenden Tarifen der CKI in Rechnung gestellt. Werden Anlieferungen oder Sendungen nicht durch den Kunden abgeholt, können diese nach der Durchführung des Anlasses ohne Anzeige entsorgt werden.

17 ABFALLENTSORGUNG

Die Abfallentsorgungsgebühren werden dem Kunden zu den jeweils geltenden Tarifen der CKI in Rechnung gestellt. Jegliche Verunreinigung und Umweltverschmutzung bzw. -belastung innerhalb oder im Umfeld des Gebäudes sind zu unterlassen. Besucher sind verpflichtet, Abfälle nach Wertstoffen zu trennen und die dazu bereitgestellten speziellen Sammelbehälter zu benutzen. Im Unterlassungsfall können angemessene Entschädigungen verlangt werden.

18 BESCHILDERUNG

Eine Beschilderung auf Kundenwunsch wird nach Aufwand und geltenden Tarifen der CKI dem Kunden verrechnet. Das Aufstellen eigener Beschilderung oder Wegweiser durch den Kunden ist ohne vorgängige schriftliche Genehmigung durch die CKI nicht gestattet.

19 LOGEMENT

Die CKI übernimmt die Reservation und Verwaltung der Hotelkontingente in den vermittelten Hotels im Namen sowie auf ausschliessliche Rechnung und Gefahr ihrer Kunden.

20 EIGENVERANSTALTUNGEN

Personen, die mit der Congress Kursaal Interlaken AG im Rahmen einer Teilnehmerregistrierung, Besuch der Websites oder der Benutzung des Online-Webshops in Kontakt treten, erklären sich mit den nachstehenden Nutzungsbedingungen einverstanden.

- a) **Preise**
Die Preise sind in Schweizer Franken (CHF) angegeben und enthalten die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer: CHE-116.286.676 MWST
- b) **Bezahlung**
Bezahlen können Sie vor Ort in Bar oder an den entsprechenden Kassen, welche mit einem Kartenbezahlgerät ausgestattet sind, mit VISA, Master Card, Maestro Karte sowie Postcard.
- c) **Eintrittskarten**
Die Eintrittskarten sind persönlich und nicht übertragbar. Auf jeder Eintrittskarte ist ein einmaliger Barcode aufgedruckt, welcher beim Eintritt elektronisch auf seine Gültigkeit überprüft wird. Es erfolgt an dieser Stelle keine Kontrolle eines eventuell aufgedruckten Namens bzw. einer eventuell aufgedruckten Firma.
- d) **Umtausch/Rückgaberecht**
Der Umtausch oder die Rückerstattung von gekauften, gestohlenen, beschädigten oder zerstörten Tickets wird nicht gewährt. Ist der Besteller verhindert teilzunehmen kann er einen Ersatzteilnehmer stellen.
- e) **Verschiebung der Veranstaltung**
Im Falle einer Verschiebung der Veranstaltung gilt das gekaufte Ticket automatisch für die Neuansetzung der Veranstaltung. Der Käufer hat kein Recht auf Rückgabe oder Umtausch des Tickets. Im Übrigen kann der Ticketverkauf jederzeit ohne weitere Begründung eingestellt werden.
- f) **Sicherheit**
Kreditkartendaten werden mit bewährter SSL-Technologie verschlüsselt. Jede Transaktion wird online bei den zuständigen Kreditkarten-Unternehmen autorisiert. Kreditkarten-Nummern werden von uns nicht gespeichert.
- g) **Anfragen / Kontakt**
Anfragen im Zusammenhang mit der Teilnehmerregistrierung sowie zum Datenschutz der Congress Kursaal Interlaken AG sind an marketing@congress-interlaken.ch zu richten.
- h) **Widerrufsrecht**
Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden mit einer entsprechenden E-Mail an marketing@congress-interlaken.ch oder per Schreiben an die Inhaberin der Datensammlung.
- i) **Wettbewerbsbedingungen Gewinnspiele Online**
Die Gewinnspiele stehen, sofern nicht ausdrücklich anders angegeben, in keiner Verbindung zu Facebook, Instagram und anderen sozialen Netzwerken und werden weder durch sie gesponsert, noch unterstützt oder organisiert. Der Teilnahmezeitraum wird im Zusammenhang mit dem jeweiligen Gewinnspiel bekanntgegeben. Teilnahmeberechtigt sind alle in der Schweiz wohnhaften Personen. Falls nicht ausdrücklich anders im Wettbewerb erwähnt, ist eine Mehrfachteilnahme derselben Person oder jede andere Art von offensichtlichem Missbrauch nicht zulässig. Sämtliche Informationen im Rahmen der Gewinnspiele werden von der Congress Kursaal Interlaken AG bereitgestellt.

Mitarbeitende der Congress Kursaal Interlaken AG und ihren Gruppengesellschaften und sowie CKI-Partner sind von der Teilnahme ausgeschlossen. Die Gewinnerinnen und Gewinner werden schriftlich informiert. Es wird keine Korrespondenz geführt. Barauszahlung ist ausgeschlossen. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

j) **Haftungsbeschränkungen**

Die Congress Kursaal Interlaken AG übernimmt keinerlei Haftung für Sach-, Personen- und Vermögensschäden im Zusammenhang mit der Organisation und der Durchführung der Veranstaltung.

21 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

21.1 Ungültige Klauseln

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser AGB nichtig, unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird der übrige Teil der AGB bzw. des Vertrags dadurch nicht berührt. Im Falle der Nichtigkeit, Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einer Bestimmung ist diese durch eine neue Bestimmung zu ersetzen, deren Zweck dem ursprünglich verfolgten Zweck der nichtigen, unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. In gleiche Weise ist zu verfahren, wenn eine Lücke offenbar wird.

21.2 Zutritt

- a) Das Gebäude ist nicht öffentlich zugänglich.
- b) Zu den Veranstaltungen haben nur die Personen Zutritt, die von der CKI bzw. dem jeweiligen Veranstalter zugelassen sind. Die Besucher von Veranstaltungen haben nur während der Veranstaltungszeit Zutritt zum Gebäude und müssen es mit dem Ende der Veranstaltung verlassen.
- c) Für Anlieferungen steht ein separater Eingang rechts bei der Rampe im Innenhof zur Verfügung. Der Zugang zur Küche (HACCP Bereich) ist nur für CKI-Mitarbeitende und nach Einwilligung dem offiziellen Cateringpartner gestattet.
- d) Während der Nachtsperrezeit dürfen sich Personen nur mit besonderer Erlaubnis der CKI im Gebäude aufhalten. Bei Veranstaltungen beginnt die Nachtsperrezeit eine Stunde nach Veranstaltungsende und dauert bis eine Stunde vor der ersten Veranstaltung am Folgetag. Während der veranstaltungsfreien Zeit beginnt die Nachtsperrezeit um 18:00 Uhr und endet um 8:00 Uhr. Die CKI behält sich Sonderregelungen insbesondere für die Auf- und Abbauezeiten vor.
- e) Der Aufenthalt auf dem Gelände und im Gebäude erfolgt auf eigene Gefahr.

21.3 Allgemeines Verhalten

- a) Das Mitführen von Tieren ist nicht erlaubt, ausgenommen sind Begleittiere (z. B. Blinden-hund).
- b) Aufgrund der gesetzlichen Vorgaben zum Schutz vor Passivrauchen besteht in allen Innenräumen ein Rauchverbot.
- c) Jede gewerbsmässige Betätigung Dritter (z. B. Merchandising oder Ausstellerverkaufstätigkeit) bei Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Einwilligung der CKI.
- d) Das Mitführen von Waffen sowie meldepflichtigen Gegenständen und Substanzen jeglicher Art ist im Gebäude untersagt. Ausgenommen sind Mitarbeitende von Securitas-Firmen sowie der Polizei.
- e) Der Park ist öffentlich zugänglich und darf nach vorheriger Absprache für Veranstaltungen genutzt werden. Entstandene Schäden vom Rasen oder den Blumenbeeten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- f) Kundgebungen sind im Gebäude nicht gestattet.
- g) Im CKI gelten die Regeln des Jugendschutzes, das heisst insbesondere, dass nach 22:00 Uhr unter 16-jährige sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten oder einer schriftlichen Einwilligung dieser, im Kursaal aufhalten dürfen.
- h) Den Anordnungen des Personals der CKI und des von ihnen beauftragten Personals, ist Folge zu leisten sowie jederzeit mit Respekt zu behandeln.
- i) Das Fahren im Gebäudekomplex mit Fahrrädern, Rollschuhen, Rollbrettern, Rollern oder sonstigen Fortbewegungsmitteln (ausgenommen sind Rollstühle) ist unzulässig.

Im Falle von Streitigkeiten ist ausschliesslich Schweizer Recht anwendbar. Gerichtsstand ist Interlaken.

Interlaken, 14.03.2024