



## **AGB Raumvermietung**

**Nutzung der Seminar – und Event- Räumlichkeiten im  
AUREA an der Baslerstrasse 15  
in Rheinfelden**

## Inhaltsverzeichnis

### Inhalt

<b>1. Einleitung.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Haftung des Mieters.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Haftung des Vermieters.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Reservation.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Preise.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Nutzung.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Sauberkeit.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Parkplätze.....</b>	<b>5</b>
<b>9. Diebstahl.....</b>	<b>5</b>
<b>10. Türöffnung.....</b>	<b>5</b>
<b>11. Zusätzliche Bestimmungen.....</b>	<b>5</b>

## 1. Einleitung

Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt bei Verfügbarkeit und sofern der Mieter mit seinem Angebot den Grundsätzen und Werten der AUREA Events GmbH nicht widerspricht.

Es werden keine Räumlichkeiten zu Partyzwecken oder an Sekten und gewalttätige Organisationen vermietet. Es werden keine Räumlichkeiten für Angebote vermietet, welche einen konkurrenzierenden Aspekt zu den Angeboten der AUREA Events GmbH und ihrer Partner aufweisen.

## 2. Haftung des Mieters

Der Mieter ist verpflichtet, die ihm zur Verfügung gestellten Infrastruktur und Hilfsmittel mit der jeweils gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Er haftet gegenüber dem Vermieter für Beschädigungen und Verluste, die durch den Mieter oder Dritte (Kunden, Referierende, Teilnehmende etc.) verursacht werden. Allfällige bestehende Mängel oder während der Veranstaltung entstandene Schäden sind umgehend dem Vermieter zu melden.

Der Mieter haftet ebenfalls vollständig und ohne Rückgriffsrecht auf die AUREA Events GmbH für die Sicherheit seiner Gäste und der gesamten Veranstaltung. Der Mieter verfügt zur Absicherung dieser Haftung über eine Betriebshaftpflichtversicherung. Aus Sicherheitsgründen ist auf die Verwendung von Kerzen und Räucherstäbchen zu verzichten.

Wird für die Verpflegung und in Absprache mit der AUREA Events GmbH ein Fremdcatering beauftragt, so haftet der Mieter im Sinne des Auftraggebers auch für allf. Schäden an der Infrastruktur, die durch das Catering nachweislich erbracht wurden.

Der Mieter gilt als Veranstalter und haftet für das Verhalten seiner Gäste in allen Bereichen in und um die Räumlichkeiten der AUREA Events GmbH. Dazu zählen nebst den eigenen Räumlichkeiten die Zugänge, die WCs, Die Einstellhalle, der komplette Aussenbereich inkl. Galerie und Dachterrasse, der Vorplatz und das Treppenhaus. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass ab 22.00 Uhr die rechtlichen Ruhezeiten eingehalten werden. Im Aussenbereich ist der Aufenthalt ab dann grundsätzlich auf ein Minimum zu beschränken (Rauchpausen, frische Luft, etc.) und Lärmemissionen durch Personen im Aussenbereich sind zu unterlassen (Gesprächslautstärke: leise). Der Mieter ist dafür besorg, dass diese Regeln eingehalten werden, dazu definiert der Mieter eine verantwortliche Person oder sorgt direkt dafür.

Allfällige Lärmklagen, die zu Aufwänden oder Unkosten führen, werden dem Mieter mit einer zusätzlichen Aufwandspauschale von CHF 250.00 weiterverrechnet. Bei polizeilichen Anordnungen auf Grund von Fehlverhalten ist direkt der Mieter und nicht die AUREA Events GmbH dafür haftbar. Sämtliche damit verbundenen Kosten und Konsequenzen sind vollumfänglich durch den Mieter zu tragen, die AUREA Events GmbH ist vollumfänglich davon entlastet, da sie nicht als Veranstalter auftritt. Wird seitens der Behörden die AUREA Events GmbH in einem solchen Fall haftbar gemacht, geht die AUREA Events GmbH in den Rekurs, lehnt die Anordnung ab und verweist auf die Verantwortung des Mieters.

## 3. Haftung des Vermieters

Die Benutzung der Räume und Infrastruktur erfolgt auf eigenes Risiko und auf eigene Gefahr. Die AUREA Events GmbH haftet weder für die Sicherheit noch für die Unversehrtheit des Mieters oder Dritter, welche durch ihn Zugang zur Liegenschaft erhalten haben. Insbesondere bei vom Mieter oder von Dritten eingebrachten Wertsachen, Kleider und Materialien lehnt der Vermieter jede Haftung für Diebstahl und Beschädigung ab. Die AUREA Events GmbH lehnt explizit die Haftung für sämtliche Inhalte und deren Folgen ab, welche in Veranstaltungen des Mieters vermittelt werden.

Für allfällige Folgekosten und Konsequenzen aus dem Fehlverhalten gemäss Punkt 2. dieses Dokuments lehnt die AUREA Events GmbH sämtliche Haftung ab.

#### 4. Reservation

Raumanfragen können unter [www.aurea-events.ch](http://www.aurea-events.ch) direkt gebucht werden. Alternativ kann die Anfrage per eMail auf [info@aurea-events.ch](mailto:info@aurea-events.ch) oder telefonisch erfolgen.

Ein Raum gilt erst dann als reserviert, wenn die Anfrage durch uns bestätigt wird. Die Rechnungsstellung erfolgt inkl. allf. Verbrauchsmittel 7 Tage nach dem Ende der Veranstaltung. Bei Buchungen die weiter als 30 Tage im Voraus gebucht werden, kann die die Raummiete als Anzahlung in Rechnung gestellt werden.

Bei der Reservation sind Datum der Raummiete, Dauer der Raummiete (Uhrzeiten) sowie die Anzahl Personen und gewünschte Bestuhlungsform anzugeben. Weiter kann angegeben werden, welche Hilfsmittel (Beamer, Pinwände, etc.) benötigt werden. Eine Miete ist von Montag – Freitag zwischen 07.00 – 18.00 Uhr möglich. Eine

Nutzung davor und danach, sowie am Wochenende ist in Absprache möglich, es kann ein Zuschlag für diese Zeiten erhoben werden. Die Miete erfolgt als Halber Tag (07.00 – 12.00 oder 13.00 – 18.00) oder stundenweise, wobei das Minimum bei zwei Stunden wird.

Es erfolgt keine Rückerstattung des Mietpreises nach einer bestätigten Buchung und/oder Anzahlung für einen Seminarraum. Sie können Ihren Seminarraum einmalig bis zu 30 Tagen vor der reservierten Nutzung kostenfrei auf ein anderes, verfügbares Datum umbuchen. Wird auch das bestätigte Verschiebungsdatum storniert, fallen bis 30 Tage vor der Veranstaltung 50% der Mietkosten an. Nach 30 Tagen vor dem Anlass werden 100% der Mietkosten in Rechnung gestellt.

Bei Banketten und Privat- und Firmenanlässen gelten folgende verbindliche Vorlauf Fristen für die Meldung der teilnehmenden Personenanzahl:

- Weiss gedeckte Tische – Bestellung von Tischtücher: 6 Wochen vor dem Event
- Konsumation und benötigtes Personal: 10 Tage vor dem Event

Diese gelten als Grundlage für die Verrechnung. Bei einer höheren Anzahl an Personen wird in Abstimmung mit dem Auftraggeber nach Möglichkeiten gesucht, eine Garantie besteht nicht. Bei einer tieferen Anzahl Personen erfolgt die Verrechnung auf Basis der gemeldeten Anzahl Personen

#### 5. Preise

Aktuelle Raumpreise, Möglichkeiten und Kosten von Seminarmaterial (Flip Charts, Beamer, etc.) sind auf der Website [www.aurea-events.ch](http://www.aurea-events.ch) publiziert. Die Preise verstehen sich exklusive MwSt. Getränke werden grundsätzlich nach effektivem Verbrauch abgerechnet oder es wird ein definiertes Vorgehen (bspw. Literflaschen, Anzahl und Art der Getränke, etc.) im Vorfeld zwischen Mieter und Vermieter abgesprochen. Für die Mittagsverpflegung besteht die Möglichkeit im Inhouse Restaurant zu speisen und die gewünschte Anzahl Plätze zu reservieren. Die Menüauswahl kann bereits im Vorfeld abgewickelt werden

Bei Privat- und Firmenanlässen gilt die bestätigte Offerte als Grundlage. Konsumation wird nach Verbrauch, Personal nach Aufwand verrechnet. Die Verrechnung von Infrastruktur und Miete erfolgt nach Fixpreisen. Details siehe unter Punkt 6.1.

#### 6. Nutzung

Die Nutzung und Bestuhlung ist auf die reservierte Anzahl Personen ausgelegt. Der Saal wird jedoch nicht abgetrennt, wenn dieser nur teilweise genutzt wird. Es steht dem Mieter der gesamte Saal zur Verfügung. Eine Raumabtrennung ist nicht möglich und die vorhandenen Trennwände dürfen NICHT verwendet werden. Werden diese dennoch bewegt wird eine Aufwandspauschale von CHF200.00 in Rechnung gestellt. Allfällige Schäden die entstehen, wenn die Trennwände dennoch bewegt werden, werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Für das Anbringen von Flip Charts oder weiteren Plakaten stehen Pinnwände und Ständer zur Verfügung die dazu gebucht werden können. Es ist NICHT erlaubt, Papier, Plakate oder ähnliches mit Klebeband an den Wänden zu befestigen. Wird als Fläche die Fensterfront verwendet, so sind sämtliche Klebereste am Ende zu entfernen. Zusätzlicher Reinigungsaufwand, weil diese nicht entfernt wurden wird in Rechnung gestellt.

## 6.1. Bankette und Privatfeiern

Die Räumlichkeiten der AUREA Events GmbH können für private Bankette, Feiern und Partys genutzt werden. Die Mieter treten in diesem Verfall als Veranstalter auf und haften vollumfänglich gemäss Punkt 2. dieser AGB's.

Die Nutzung erfolgt gegen eine Pauschalgebühr und beinhaltet die exklusive Nutzung. Sämtliche weiteren Leistungen wie Barbetrieb, Technikpakete, Beamer, etc. werden separat verrechnet. Die Kosten werden vorgängig in einer Offerte transparent dargestellt. Konsumationen erfolgen immer nach Verbrauch (Getränke) oder gemäss Absprache mit dem Catering (Essen).

Verpflegung (Apéro, Bankette, etc.) wird im Grundsatz durch das Inhouse Catering durchgeführt. Fremdcaterings sind nur nach Absprache möglich und lösen folgende Zusatzkosten aus:

- Cateringbegleitung durch AUREA Personal: CHF 70.00 / Stunde.
- Cateringabgabe von 10% auf den Preis pro Person ohne Nutzung der Küche, Geschirrwaschmaschine, Lüftung, etc.
- Cateringabgabe von 20% auf den Preis pro Person bei Nutzung der Küche, Geschirrwaschmaschine, Lüftung, etc.
- Erfolgt die Geschirrnutzung über das AUREA, wird dieses pro Tellerset und pro Person verrechnet.
- Die Getränke werden über das AUREA bezogen und ausgeschrieben. Im Falle eines Fremdcaterings stellt die AUREA Events GmbH eine Person für das Buffet. Der Getränke Service erfolgt durch das Fremdcatering oder der Bezug der Getränke erfolgt direkt an der Bar.

Die Küche ist in tadellos gereinigtem Zustand zu hinterlassen und wird von der AUREA Events GmbH kontrolliert. Allf. Mehraufwand für Reinigung wird mit 70.- pro Stunde verrechnet. Allf. Schäden werden 1:1 verrechnet und dazu eine Aufwandspauschale von CHF 250.- pro Fall der verursachenden Partei, resp. dem verursachenden Catering verrechnet.

4

## 7. Sauberkeit

Für den Müll sind die Abfallbehälter zu verwenden. Flaschen und Tassen können stehen gelassen, resp. in die bereitgestellten Harassen gelegt werden. Papier an Flip Charts oder Pinwänden sind zu entfernen. Allf. Klebstoffe an den Fenstern sind ebenfalls zu entfernen.

Caterings sind für die Abfallentsorgung direkt verantwortlich und tragen auch deren Kosten.

## 8. Parkplätze

Es besteht die Möglichkeit, das Auto in der Einstellhalle zu parkieren (kostenpflichtig). Sollten keine Plätze mehr frei sein, gibt es eine weitere Einstellhalle (Coop) gegenüber des Gebäudes (ebenfalls kostenpflichtig)

## 9. Diebstahl

Diebstahl von Gegenständen, Gütern, Material - und oder Einrichtung der AUREA Events GmbH wird zur Anzeige gebracht. Es wird eine Gebühr von CHF 250.00 für die Umtriebe in Rechnung gestellt.

## 10. Türöffnung

Für das Auf- und Zuschliessen und die Rauminstruktion wird eine Person der AUREA Events GmbH vor Ort sein. Sollte während der Veranstaltung personellen Support gewünscht sein, so wird dieser in Absprache erfolgen und separat in Rechnung gestellt.

## 11. Zusätzliche Bestimmungen

Im Falle höherer Gewalt entsteht der AUREA Events GmbH keinerlei Verpflichtungen gegenüber dem Mieter. Muss nach erfolgter Reservation oder bei der Durchführung damit gerechnet werden, dass es bei einer Veranstaltung zu Sach- oder Personenschäden, Krawallen oder ähnlichen Problemen kommt, oder bei Veranstaltungen deren Inhalt mit dem Sinn und Geist der AUREA Events GmbH nicht vereinbart werden kann, behält sich die AUREA Events GmbH vor, jederzeit und ohne Kostenfolge vom Mietvertrag zurückzutreten. Das unbefugte Bedienen von Betriebs- und Sicherheitseinrichtungen ist verbo ten.

Gerichtsstand ist Rheinfelden.

Rheinfelden im Oktober 2024  
AUREA Events GmbH