



### 1. Zulassungskriterien für Anlässe im Diner 61

Für alle Veranstaltungen und Events im Eventlokal DINER 61 an der Heidelbergstrasse 9 - workspace II in CH-8355 Aadorf ist der Vermieterin, Vibraplast AG, vorgängig ein kurzes schriftliches Konzept einzureichen. Die Vibraplast AG behält sich die Abweisung von Anfragen vor, falls solche gegen die Ziele und Grundsätze der Vibraplast AG verstossen.

Die wichtigsten Grundsätze hinsichtlich der Nutzung des DINER 61 lauten:

- Anlässe mit hohen Lärmimmissionen dürfen grundsätzlich nur bis 22:00 Uhr stattfinden, Ausnahmen sind möglich (sind entsprechend abzusprechen)
- Anlässe, die gegen ethische und moralische Grundsätze verstossen und Einzelpersonen oder Personengruppen in ihren entsprechenden Gefühlen verletzen, werden abgewiesen.
- Der Zugang zu Treppen, Durchgängen und Notausgängen auf dem Areal workspace II sowie der Sicherheit und der Einhaltung feuerpolizeilicher Auflagen sind oberste Priorität einzuräumen.

### 2. Rechte der Vermieterin Vibraplast AG

#### 2.1 Befugnis zur Weisungserteilung

Die Vermieterin, Vibraplast AG, behält sich jederzeit das Recht vor, die allgemeinen Nutzungsbedingungen des DINER 61, durchzusetzen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, allen Weisungen der Vermieterin unverzüglich nachzukommen.

#### 2.2 Ablehnung von Veranstaltungen

Vibraplast AG als Vermieterin, hat jederzeit das Recht, Anfragen für Anlässe ohne Begründung abzuweisen.

#### 2.3 Kündigung von Verträgen

Die Vermieterin, Vibraplast AG, hat das Recht, Verträge zu kündigen, sofern der Veranstalter die Auflagen gemäss den „ANB“ nicht erfüllt.

#### 2.4 Organisationsstopp

Vibraplast AG als Vermieterin hat das Recht, die Planung zu stoppen, sofern der Veranstalter die Auflagen gemäss den „allgemeinen Nutzungsbedingungen des workspace.DINER 61 nicht erfüllt.

#### 2.5 Veranstaltungsabbruch

Die Vermieterin, Vibraplast AG, hat das Recht, einen Anlass entschädigungslos abzubrechen, sofern der Veranstalter die Auflagen gemäss den „allgemeinen Nutzungsbedingungen der workspace.kitchen“ nicht erfüllt.

#### 2.6 Kosten, Umtriebsgebühren sowie Forderungen Dritter

Allfällige Kosten und Umtriebsgebühren, die aus den Punkten 2.1 bis 2.5 entstehen, sind durch den Veranstalter zu tragen. Ebenso lehnt die Vermieterin, Vibraplast AG, die Haftung jeglicher Entschädigungsforderungen Dritter gegenüber dem Veranstalter ab. Sollte die Vermieterin von Dritten belangt werden, wird der Veranstalter auf dem Regressweg ersatzpflichtig.

### 3. Sicherheit

#### 3.1 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter ist vollumfänglich für die Sicherheit verantwortlich.

#### 3.2 Feuerpolizeiliche Bestimmungen

Der Veranstalter informiert sich rechtzeitig über die für ihn anzuwendenden feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen bei der Feuerpolizei. Sollte ein Sicherheitskonzept nötige sei muss der Vermieterin spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung vorliegen. Das Einholen einer allfälligen feuerpolizeilichen Bewilligung für Anlässe obliegt dem Veranstalter.

#### 3.3 Fluchtwege

Sämtliche Ausgänge, Gehwege und Fluchtwege, die in den Plänen festgehalten sind, namentlich die obligatorischen feuerpolizeilichen Mindestmasse, müssen gewährleistet und freigehalten werden. Die Ausgänge sind während der Veranstaltung unversperrt zu halten.

#### 3.4 Feuerlöscher

Die auf dem Areal des workspace vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen (Löschposten, Hydranten) sowie andere feuertechnische Einrichtungen dürfen unter keinen Umständen verbaut oder sonst wie unzugänglich gemacht werden.

#### 3.5 Elektrische Installationen

Elektrische Installationen sind durch Fachpersonal auszuführen und müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

#### 3.6 Dekorationsmaterial

Dekorationsmaterial im Atrium und auf dem Areal workspace wird unter Einhaltung der feuerpolizeilichen Auflagen zur Verwendung erlaubt. Grundsätzlich muss das Dekorationsmaterial als schwer brennbar klassiert sein (Brandkennziffer BKZ 5.2).

### 4. Beschränkungen der Mietsache

#### 4.1 Bereits vorhandene Getränke/Nahrungsmittel

Alle bereits vorhandenen Getränke und Nahrungsmittel (Weinflaschen, Whiskeyflaschen, Cigaren, Snacks etc.) im DINER 61 sind nicht im Mietpreis inkludiert und dürfen somit nicht konsumiert werden.

Allfällige Verstösse werden unter Kostenfolge verrechnet.

#### 4.2 Originalinventar

Die meisten Inventargegenstände sind Originale aus den 1950/1960 und sind mit der entsprechenden Sorgfaltspflicht zu behandeln. Die Gegenstände dürfen nicht ohne Einverständnis der Mieterin abgehängt oder verschoben werden.

Die Inventarliste der Gegenstände sind fotografisch in der Inventarliste festgehalten. (siehe Anhang)

### 5. Übergabe der Mietsache

#### 5.1 Die Mietsache

Inventar, Räume und Mobiliar inklusive Zutrittsbadge wird durch die Vermieterin vor Beginn des Mietantritts übergeben. Allfällige Schäden oder fehlen von Gegenständen aus der Inventarliste sind mittels eines Protokolls zu dokumentieren.

### 6. Reinigung

#### 6.1 Reinigung der Stand- und Mietflächen

Die Reinigung innerhalb der Mietflächen ist Sache des Veranstalters. Allfällige Kosten für Abfallentsorgung obliegt dem Veranstalter.

5.2 Die Mieterin ist verpflichtet, Inventar, Räume und Mobiliar am Ende der Veranstaltung im Ursprungszustand funktionstüchtig und unbeschädigt zurückzugeben. Der Vermieter behält sich das Recht vor, eine Übergabe bzw. Abnahme des Objektes mittels eines Protokolls zu dokumentieren.

Möchten Sie ein externes Reinigungsinstitut beauftragen, können wir Ihnen die Firma [DEA Reinigungen GmbH](#) empfehlen.

#### 5.3 Haftung bei Verunreinigungen und Schäden

Der Veranstalter haftet für alle Schäden und Verunreinigungen am Mietobjekt, Gebäude oder Inventar der Liegenschaft workspace, welche durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

### 7. Abgabe der Mieträume

#### 6.1 Rückgabe

Der Veranstalter sind dafür verantwortlich, dass die gemieteten Räume in ordnungsgemäsem Zustand und gereinigt auf den vertraglich vereinbarten Zeitpunkt übergeben werden. Der Veranstalter ist verpflichtet, Inventar, Räume und Mobiliar am Ende der Veranstaltung im Ursprungszustand funktionstüchtig und unbeschädigt zurückzugeben. Der Vermieter behält sich das Recht vor, eine Übergabe bzw. Abnahme des Objektes mittels eines Protokolls zu dokumentieren.

#### 6.2 Entsorgung von Abfällen

Die Abfälle können in gebührenpflichtige Abfallsäcke in der zentralen Abfall-Entsorgungsstation (siehe Standortplan) entsorgt werden.

### 8. Haftung, Versicherung und Konditionen

#### 5.1 Versicherung

Eine entsprechende Haftpflichtversicherung ist für die Dauer der gesamten Veranstaltung für Schäden Dritter abzuschliessen.

#### 5.2 Haftung

Der Veranstalter erledigt alle Schadenfälle Dritter, welche mit der Veranstaltungsaktivität im Zusammenhang stehen

#### 5.3 Konditionen

Der Veranstalter hat spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn die festgelegten Mietsumme zu bezahlen.

#### 5.2 Annullierung

Rücktritt nach Unterzeichnung des Vertrags seitens Veranstalter

Der Veranstalter kann vom Mietvertrag zurücktreten.

- Rücktritt später als 14 Tage vor Mietbeginn: 100% des Mietbetrages zzgl. MwSt.

### 9. Allgemeines

#### 9.1 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Ersatzregelung, die dem mit den unwirksamen Bestimmungen angestrebten Zweck möglichst nahekommt.

#### 9.2 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Aadorf - TG. Es gelangt schweizerisches Recht zur Anwendung.

#### 9.3 Änderungen

Die Aufhebung, Änderung und Ergänzung von Rechten und Pflichten, welche dieser Vertrag, einschliesslich dieser Klausel, zwischen den Parteien begründet, bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

VIBRAPLAST AG, im Februar 2023

Vermieter des Eventlokal DINER 61