Alles da, alles nah.

Surseepark

Promotionskonzept

1. Voraussetzungen
- Buchungsanfragen werden nur unter einkaufscenter.migrosluzern.ch entgegengenommen.
- Die Registrierung und Erstellung eines Accounts auf der Buchungsplattform sind zwingend.
- Der Anfrage sind zwingend ein Standkonzept und Bilder des Auftrittes beizufügen. Die Umsetzung des Auftritts muss dem eingereichten Bildmaterial entsprechen.

2. Bedingungen
- Es werden nur Aktivitäten bewilligt, welche die Geschäfte im Surseepark nicht direkt konkurrieren. Eine direkte Konkurrenz herrscht, wenn dieselben Produkte derselben Marke verkauft werden.
- Banken, Krankenkassen, Kreditinstituten, Versicherungen, Spenden- und Unterschriftensammlungen sowie politische oder religiöse Aktivitäten sind nicht erlaubt.
- Ausstellungen mit Autos sind aus feuerpolizeilichen Gründen nur auf den Aussenflächen gestattet.
- Regionale soziale Aktivitäten werden nach Möglichkeit und maximal einmal pro Jahr berücksichtigt. Soziale Institutionen, Schulen und Vereine kontaktieren uns unter info@surseepark.ch.

3. Mietdauer
- Die Mallflächen werden maximal zweimal pro Jahr an dieselben externen Mietenden vergeben.
- Die Flächen werden für mindestens 3 Tage bis maximal 2 Wochen vermietet.
- Kürzere oder längere Belegungen sind nur bei speziellen Events oder Promotionen möglich (nach Absprache mit der Centerpromotion).

4. Kosten und Zahlung
- Die Preise enthalten die Stromkosten. Eine Preisreduktion bei Nichtnutzung ist ausgeschlossen.
- Interne Mieter profitieren von Spezialkonditionen und wenden sich dafür an die Centerpromotion.
- Zahlungen sind nur online möglich und im Buchungsprozess abgebildet. Mit Ihrer Buchungsanfrage wird der Gesamtbetrag reserviert und erst nach unserer Bestätigung abgebucht.

5. Regeln
- Auf der Mallfläche darf kein sichtbares Handlager aufgebaut werden.
- Das Personal vor Ort darf keine aggressiven Verkaufstaktiken anwenden und die Mallfläche verlassen, um die Kundschaft anzusprechen.
- Promotionen sind durch Personal zu begleiten, personenlose Promotionen werden nicht akzeptiert.
- Beim Auftritt muss klar deklariert sein, wer auf der Fläche präsent ist (z. B. mittels Firmenlogo).
- Der Aufzug ist attraktiv und sauber zu gestalten.
- Die Übersichtlichkeit im Einkaufscenter ist stets zu gewährleisten. Wände oder sonstige Bauelemente, welche die Sicht auf Geschäfte beeinträchtigen oder verhindern, sind nicht gestattet.
- Die Mallflächenbegrenzungen sind zu beachten und einzuhalten. Das Anbringen von Displays, Plakaten etc. ist nur innerhalb der markierten Mallfläche erlaubt, ausgenommen Decken und Säulen.
- Die Abgabe von Mustern oder Give-aways muss vorgängig mit der Centerpromotion abgesprochen werden und ist grundsätzlich nur auf der gebuchten Mallfläche erlaubt.
- Spiel- und Reklameballons dürfen nur mit nicht brennbarem Gas oder Gasgemisch gefüllt werden (z.B. Ballongas). Gasflaschen sind gegen das Umfallen zu sichern und vor Hitze, Feuer und starker Sonneneinstrahlung zu schützen. Im Brandfall sind die Flaschen sofort ins Freie zu bringen. Die Feuerwehr Sursee ist vorgängig zu orientieren, wann und wo die Reklameballons abgefüllt werden.

6. Vorbereitung
Mindestens eine Woche vor Mietbeginn ist der Centerdienst zu kontaktieren. Er weist Ihnen die Fläche zu und beantwortet Fragen zur Umsetzung vor Ort. Zusätzlich ist er darüber zu informieren, welchen Stromanschluss Sie benötigen. Kontaktaufnahme via Telefon: +41 58 562 98 80.

7. Aufbau
Am ersten Miettag kann ab 6.30 Uhr mit dem Aufbau begonnen werden. Der Aufbau hat vor Ladenöffnung (Montag bis Freitag vor 9 Uhr, Samstag vor 8 Uhr) zu erfolgen. Bitte melden Sie sich vor dem Aufbau beim Centerdienst an. Kontaktaufnahme via Telefon: +41 58 562 98 80.

8. Abbau
Der Abbau hat am letzten Miettag (Montag bis Mittwoch und Freitag ab 19 Uhr, Donnerstag ab 21 Uhr und Samstag ab 17 Uhr) zu erfolgen. Die Mallflächen dürfen nicht vor Ladenschluss geräumt werden. Die Fläche ist sauber und aufgeräumt zu verlassen. Bei Abräumzeiten, die länger als 1 Stunde dauern, ist der Centerdienst vorgängig zu kontaktieren. Kontaktaufnahme via Telefon: +41 58 562 98 80.

9. Entsorgung
Sämtliche Abfälle sind selbst zu entsorgen.

10. Güterumschlag und Transport im Center
Die Einkaufswagen sind ausschliesslich für die Kundschaft des Surseepark bestimmt. Die öffentlich zugänglichen Lifte und Rollbänder dürfen nicht für Materialtransporte benutzt werden. Eigene Hubwagen oder Palettenrollis sind nur mit Gummirollen zugelassen. Allfällige Schäden am Boden werden dem Verursachenden in Rechnung gestellt. Die Örtlichkeit für den Güterumschlag ist im Voraus mit dem Centerdienst abzusprechen. Kontaktaufnahme via Telefon: +41 58 562 98 80.

11. Parkplätze
Es sind die Parkplätze des Einkaufscenters oder in der Umgebung zu benutzen. Die Nutzungspauschale beträgt Fr. 5.– pro Tag. Tickets sind beim Centerdienst erhältlich.

12. Fluchtwege und Sicherheit
Die Fluchtwege sind während der ganzen Aufbau-, Abbau- und Durchführungsphase freizuhalten. Die Frequenzzonen dürfen nicht beeinträchtigt werden. Stand- und Dekorationsmaterial müssen aus feuerpolizeilichen Gründen schwer entflammbar sein (BKZ 5.2).

13. Rauchverbot
Das Einkaufscenter Surseepark gilt als rauchfreie Zone.

14. Werbung
Werbebotschaften in Zusammenhang mit Promotionen sind mit einem Vermerk auf das Einkaufscenter Surseepark zu versehen. Das Logo und die Markenbezeichnung erhalten Sie von der Centerpromotion.

15. Kontakt
Genossenschaft Migros Luzern
Centerpromotion Einkaufscenter Surseepark
info@surseepark.ch
+41 41 455 71 11