

---

## 1 Mallbenützungsreglement

### 1.1 Mietfläche

Als Mietfläche für Events und Ausstellungen steht die auf beiliegendem Plan rot eingezeichnete Fläche zur Verfügung. Das Überschreiten der markierten Fläche ist verboten.

### 1.2 Benützungsrecht

Das Center Management kann die Eventzonen an hauseigene Mieter, Drittfirmen oder andere Interessenten für kurzfristige, kommerzielle oder nicht kommerzielle Anlässe vermieten, sofern dies der Förderung des Zentrums dient. Konkurrenzierende Aktivitäten dürfen nicht angeboten werden. Ausserhalb der gemieteten Fläche darf der Veranstalter ohne Einwilligung des Center Managements keine zusätzliche Werbung anbringen. Politische oder religiöse Veranstaltungen dürfen im Zentrum nicht durchgeführt werden.

### 1.3 Kriterien für Promotionsstände

Vorgängig muss dem Center Management ein Standkonzept eingereicht werden. Es werden nur professionelle Standbauten (z.B. Messestände) bewilligt, die attraktiv daherkommen und den Kunden sowie dem Center einen Mehrwert bieten. Promotionen sollen in erster Linie der Frequenzförderung des Zentrums dienen und einen möglichst grossen Kundenkreis ansprechen. Die Veranstaltungen können grundsätzlich mit Verkäufen verbunden sein.

Die Promotionen müssen während den normalen Öffnungszeiten des Zentrums betrieben werden und müssen von Promotionspersonal ganztägig betreut werden. Die Aufbauten müssen so konzipiert sein, dass die Transparenz gewährleistet bleibt. Die Sicht auf die umliegenden Geschäfte darf nicht eingeschränkt werden.

#### **Auf- und Abbauarbeiten**

Die Auf- und Abbauarbeiten müssen innert zwei Stunden vor den normalen Öffnungszeiten, sowie max. zwei Stunden nach Ladenschluss erfolgen. Wird mehr Zeit für den Auf- und Abbau benötigt, so kann der Sicherheitsdienst (kostenpflichtig) angeboten werden.

---

Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag: 08:00 – 19:00 Uhr

Freitag: 08:00 – 20:00 Uhr

Samstag: 08:00 – 17:00 Uhr

## 1.4 Miete und Kosten

Im Mietpreis sind die Nebenkosten wie Heizung, eine einfache Reinigung und Strom eingerechnet. Bei einer groben Verunreinigung muss dies dem Mieter die Nachreinigung in Rechnung gestellt. Auf Wunsch kann Hilfsmaterial zur Verfügung gestellt werden. Bouygues-Technikerstunden, welche im Auftrag des Mieters geleistet wurden, werden dem Mieter weiterverrechnet.

## 1.5 Lärmemissionen

Der Veranstalter garantiert, dass durch seinen Anlass die hauseigenen Geschäfte nicht gestört werden.

## 1.6 Sicherheit und Brandschutz

Es dürfen nur schwerbrennbare Materialien als Aufbaumaterialien und Dekorationen verwendet werden. Strikt verboten ist das Anzünden von Kerzen oder anderen Gegenständen. Für den Brandfall muss ein Feuerlöscher vorhanden sein. Falls der Veranstalter keinen eigenen besitzt, stellt unser FM-Provider für CHF 40.00 pro Woche ein Feuerlöscher zur Verfügung.

## 1.7 Anlieferung

Für Warenanlieferungen in die Mall kann der Warenlift "Lindenstrasse" ab der Tiefgarage und der Warenlift Rampe Denner via seiner Mietfläche benutzt werden.

## 1.8 Haftpflicht

Das Ausstellungsgut kann durch das Center Management nicht versichert werden. Versicherungen gegen Diebstahl und Beschädigungen sind Sache des Veranstalters.

## 1.9 Bewachung

Auf Wunsch des Veranstalters kann eine Bewachung des Ausstellungsgutes gegen entsprechende Kostenverrechnung beim Center Management beantragt werden.

## 1.10 Reinigung

---

Die normale Reinigung der gemieteten Fläche wird durch das Center Management vorgenommen. Grobe Verunreinigungen sind vom Veranstalter sofort zu reinigen.

## 1.11 Flyering

Pro Tag dürfen nicht mehr als zwei Firmen Flyer, Proben oder ähnliches verteilen. Die Verteilaktion ist dem Center Management mindestens 1 Woche vor der geplanten Durchführung zu melden.

## 1.12 Generelle Vorbehalte

Entspricht ein Event nicht den Abmachungen, kann das Center Management eine Räumung verlangen.

---

**Veranstalter**

---

**Wincasa AG**