

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Elektronisches Reservationssystem für Promotionsflächen Mietvertrag & allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Grundvoraussetzung

Grundvoraussetzung für die Miete einer Promotionsfläche ist das Einreichen einer ausführlichen Beschreibung (Konzept) der geplanten Promotion sowie Fotos oder Skizzen des kompletten Standaufbaus. Der Verwendungszweck sowie das Verteilen von Waren (Sampling), Flyer, Ballone oder Ähnlichem und die Anzahl anwesender Promotoren muss vermerkt werden.

Vorbemerkung

Der Vermieter* vermietet dem Promotionsflächenmieter (nachfolgend auch nur Mieter bezeichnet) Promotionsflächen (nachfolgend auch nur Fläche bezeichnet) auf der Grundlage des Mietvertrages und der nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB's). In diesem Vertrag wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer miteingeschlossen.

1. Qualität

Die Promotion soll den Besuchern einen Mehrwert bieten. Sie sollten für den Besucher ansprechend und unterhaltsam sein und ihn zur Interaktion animieren.

2. Erscheinungsbild

Das Erscheinungsbild der Promotion muss aus jeder Blickrichtung (z.B. einsehbare Standrückseiten, Draufsichten aus höheren Stockwerken etc.) jederzeit qualitativ hochwertig sowie optisch ansprechend und gepflegt aussehen. Es wird von Messebauqualität ausgegangen. Pop-up Faltwände (Spinnen-Stellwände) mit einseitiger Bespannung (ohne entsprechende Rückansicht), Zeltbauten, Sonnenschirme, Werbebanner, Beachflags, A-Aufsteller (Kundenstopper, Ständer) sind nicht erlaubt (Indoor).

3. Personal

Das auf der Promotionsfläche eingesetzte Personal muss angemessen und einheitlich gekleidet sein. Auf einem Namensschild muss der Name der Person/Firma erkennbar sein. Dem Personal ist es nicht erlaubt, auf der Promotionsfläche zu essen, zu trinken und zu rauchen.

4. Ansprache

Der Besucher darf nur dann angesprochen werden, wenn diese ihr Interesse an der Promotion dadurch signalisieren, dass sie die Fläche von sich aus betreten oder interessiert an der Promotion stehenbleiben. Promoter dürfen interessierte Besucher ausschliesslich von der Promotionsfläche aus ansprechen. Die Ansprache von nicht interessierten Besuchern oder durch ausserhalb der Promotionsfläche agierende Promoter wird als aggressiv empfunden und ist nicht erlaubt. Insbesondere dieses Verhalten kann im Wiederholungsfalle zum entschädigungslosen Verweis aus dem Center durch das Center Management führen.

5. Preisangaben / Quittungen

Alle Produkte müssen mit einem Preis angeschrieben sein. Es müssen in jedem Fall Kassenquittungen an die Käufer abgegeben werden, auf welchen die Unternehmung sowie der Preis und das Produkt ersichtlich sind.

6. Umsatzmeldung

Der Mieter ist verpflichtet dem Vermieter jeweils am Ende seiner Promotionsdauer

den erzielten Umsatz mit dem Kassensbeleg zu melden, wenn dies von der Vermieterin gewünscht wird.

7. **Konkurrenz: Angebot/Warensortiment**

Der Mieter kann keinen Konkurrenz- oder Sortimentsschutz irgendwelcher Art für sich in Anspruch nehmen. Ebenso darf er keine Produkte oder Dienstleistungen anbieten, die interne Mieter im Shopping Center konkurrenzieren.

Vom Verkauf ausgeschlossen sind weiter:

- Ware mit übermässiger Geruchsentwicklung
- Ware von minderer Qualität
- Ware, welche ethnische und/oder religiöse Gefühle verletzen
- Hard-Selling Angebote (Finanzdienstleister, Telefonabos, Versicherungen etc.)
- Politische Parteien
- Religiös motivierte Zusammenschlüsse (z.B. Kirchen)
- Externe Gastronomie, Imbissbuden, Getränkeangebote

8. **Auf- und Abbau**

Die Fläche wird dem Mieter wie besehen zur Verfügung gestellt.

Zum Aufbau zugelassen ist ausschliesslich die Ausführung der Promotion, die beim Vermieter zuvor als Konzept eingereicht wurde. Bedürfnisse betr. Zugangswege (z.B. Türbreiten, Deckenhöhen, Bodentragfähigkeit, Zugang ohne Treppenstufen bzw. Rampeneinsatz etc.) und Versorgung der Promotionsfläche mit Strom, Wasser, Internet etc. sind frühzeitig direkt beim technischen Dienst vor Ort anzumelden.

Der Stand ist ansprechend einzurichten und darf auf keinen Fall die zur Verfügung gestellte Fläche sowie die Höhe von 1,50 m überschreiten.

Maximalhöhe: Bauten oder Stände höher als 1,50m benötigen eine Sonderbewilligung von der Centerleitung, weil diese die Mall trennen und optisch abwerten. Zudem wird die Sicht auf andere Mieter eingeschränkt.

Der komplette Auf- und Abbau hat in der Regel ausserhalb der Ladenöffnungszeiten zu erfolgen, es sei denn, die Parteien treffen mit dem technischen Dienst vor Ort eine andere Vereinbarung. Der Auf- und Abbau ist vorgängig mit dem technischen Dienst vor Ort abzusprechen. Darüber hinaus wird der Mieter alle erforderlichen behördlichen Bewilligungen und Konzessionen selbst und auf eigene Kosten einholen und diese spätestens bei Mietbeginn dem technischen Dienst oder der Centerleitung vorweisen.

9. **Brandschutz**

Alle verwendeten Materialien, Ausstellungsstände und Bodenbeläge müssen die Brandschutzklasse B1 erfüllen. Alle Aktivitäten, die mit offenem Feuer verbunden sind (z.B. Entzünden von Kerzen) sind im Center untersagt. Die kantonalen Brandschutzvorschriften sind strikte einzuhalten. Aus Sicherheitsgründen müssen die Veranstaltungen mit Materialien gestaltet werden, welche den Vorschriften der Feuerpolizei entsprechen. Es dürfen nur schwerbrennbare Aufbaumaterialien und

Dekorationen verwendet werden. Wird eine Veranstaltung betrieben, die unsere hauseigene Brandüberwachung (Feuermelder, Sprinkler etc.) tangiert, so ist dafür eine Spezialbewilligung beim Center Management einzuholen

10. **Bewachung**

Sofern eine Bewachung des Standes ausserhalb der jeweiligen Bewachungszeiten des Centers nötig oder vom Mieter gewünscht wird, gehen die damit im Zusammenhang stehenden zusätzlichen Kosten, insbesondere durch die notwendige Bereitstellung von Bewachungspersonal, zu Lasten des Mieters.

11. **Reinigung/Räumung**

Der Mieter ist verpflichtet, bei Beendigung des Mietverhältnisses die Promotionsfläche vollständig geräumt und gereinigt, im Übrigen in dem Zustand zurückzugeben, in dem sie sich bei Beginn des Mietverhältnisses befunden hat. Die Abfälle und Verpackungen sind auf Kosten des Mieters zu entsorgen. Im Falle nicht vollständiger Räumung dürfen die auf der Mietfläche zurückgebliebenen Gegenstände vom Vermieter auf Kosten des Mieters entfernt werden.

12. **Beschallung**

Eine eigene Beschallung der Promotionsfläche ist nicht gestattet.

13. **Fahrzeuge**

Werden Fahrzeuge als Ausstellungsobjekte verwendet, sind aus Sicherheitsgründen die Tanks der Fahrzeuge bis auf eine kleine Restmenge zu leeren (max. 3L Tankinhalt). Die Fahrzeugbatterien sind abzuklemmen. Die Tankdeckel der Fahrzeuge müssen verschlossen sein. Die Zündschlüssel sind ausserhalb des Fahrzeugs aufzubewahren. Die Fahrzeuge dürfen nur mit eingelegtem Gang und angezogener Handbremse auf der Promotionsfläche ausgestellt werden.

14. **Mietgegenstand**

Der Promotionsflächenmieter mietet im jeweiligen Center die gewählte Promotionsfläche an. Der Vermieter behält sich vor, den Standort der Fläche aus betrieblichen Gründen an adäquate andere Stellen zu verschieben.

Eine Untervermietung oder sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte ist dem Mieter nicht gestattet. Hiervon ausgenommen sind Agenturen, die die Mietfläche für einen Kunden anmieten.

15. **Vertragsannahme**

Die Vertragsannahme durch den Vermieter erfolgt grundsätzlich durch die elektronische Bestätigung im Reservationssystem. In Ausnahmefällen kann die Annahme auch schriftlich/mündlich durch die Vermieterin erfolgen.

16. **Anwesenheits- und Betreibungsverpflichtung**

Der Mieter ist verpflichtet, die Fläche für die Dauer der Mietzeit während den jeweiligen Öffnungszeiten des Centers seiner Zweckbestimmung entsprechend ununterbrochen zu betreiben. Er wird die Promotionsfläche weder ganz noch teilweise ungenutzt oder leer stehen lassen und sicherstellen, dass die Fläche während den Öffnungszeiten nicht unbeaufsichtigt ist. Zeitweise Schliessungen (z.B. aus Anlass von Mittagspausen, Ruhetagen etc.) sind nicht zulässig. Der Mieter sorgt ebenso dafür, dass eine mit den betreffenden Verkaufsgütern vertraute, erwachsene Person zur Auskunftserteilung und Abwicklung der Verkaufsgeschäfte ununterbrochen anwesend ist.

17. Zahlungsbedingungen

Die Vorauszahlung ist die Voraussetzung für die Übergabe der Mietfläche.

Der Mieter hat den geschuldeten Betrag vor Mietbeginn der Fläche per Rechnung oder auf das in der Reservationsbestätigung angegebene Konto zu überweisen. Trifft der geschuldete Betrag nicht vor dem Mietbeginn auf dem angegebenen Konto ein, wird die Reservation automatisch wieder gelöscht. Der Mietbetrag ist trotzdem geschuldet, weitere Schadenersatzansprüche bleiben ausdrücklich vorbehalten. Der Mieter ist verpflichtet, während der ganzen Promotionsdauer die Reservations- sowie Zahlungsbestätigung bei sich zu haben und gegen Aufforderung vorzuweisen.

18. Rücktritt vom Mietvertrag

Jede Kündigung/Annulation muss durch das Reservationssystem erfolgen.

Rücktritt Vermieter: Der Vermieter ist berechtigt auch ohne gesonderte Mahnung jederzeit vom Vertrag zurückzutreten, sofern die im Reservationssystem vereinbarten Beträge nicht rechtzeitig überwiesen werden. Die Ausübung eines Rücktritts wird durch das Reservationssystem durch die Vermieterin erfolgen.

Der Vermieter ist jederzeit berechtigt, vom Mietvertrag – auch schon vor Mietbeginn – mit sofortiger Wirkung zurückzutreten, wenn erforderliche behördliche Genehmigungen – die den Vermieter betreffen – nicht oder nicht rechtzeitig erteilt oder wieder zurückgenommen werden. In diesem Fall stehen dem Mieter Ansprüche gegenüber dem Vermieter nicht zu. Ebenso können Verstöße gegen diese AGB zu einer fristlosen Kündigung des Vertrages führen. Hat der Mieter die Umstände, die zu einer fristlosen Kündigung geführt haben, zu vertreten, so ist er dem Vermieter gegenüber schadenersatzpflichtig.

Wird nach dem Ablauf der Mietzeit der Gebrauch der Mietsache von dem Mieter fortgesetzt, so gilt das Mietverhältnis nicht als auf unbestimmte Zeit verlängert. Im Falle nicht rechtzeitiger Räumung ist der Mieter verpflichtet, an den Vermieter eine Vertragsstrafe zu zahlen. Die Vertragsstrafe beträgt das Dreifache der für die Zeitüberschreitung insgesamt zu zahlenden Nutzungsentschädigung.

19. Rücktritt Mieter (Annulation)

Bei einem Rücktritt vom Mietvertrag (Annulation) fällt folgende Konventionalgebühr je nach Zeitpunkt des Rücktritts an:

- 0 – 14 Tage vor Mietbeginn: **100%**
- Ab 15 Tagen vor Mietbeginn: **0%**

Diese Bestimmung gilt auch, wenn die Fläche später wieder vermietet werden kann. Eventuell bereits geleistete Zahlungen des Mieters an den Vermieter können mit dieser Gebühr verrechnet werden. Die Belastung von Kosten, die als Folge der Nichtbelegung der Fläche entstehen, bleibt vorenthalten.

20. Haftung Mieter

Der Mieter haftet für Schäden, die durch ihn, seine Angestellten sowie ihm beauftragte Handwerker, Lieferanten, Kunden und andere zu ihm in Beziehung stehende Personen an der Promotionsfläche verursacht werden, es sei denn, der Mieter bzw. vorgenannte Personen haben die Schadensursache nicht zu vertreten.

21. Versicherungen

Es ist Sache des Mieters, sich gegen alle Beschädigungen und Verlust der

eingebrachten Gegenstände ausreichend zu versichern. Der Mieter wird eine Betriebsausfall-, Feuer- sowie eine Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden in dem für eine solche Promotion üblichen Umfang abschliessen. Der Vermieter lehnt jede Haftung ab.

22. Bewilligungen

Die rechtzeitige Einholung aller notwendigen behördlichen Bewilligungen ist alleinige Sache des Mieters. Bei Nichterfüllung gesetzlicher Vorschriften lehnt die Vermieterin jede Verantwortung ab.

23. Hausordnung

Im Interesse des Hausfriedens muss jede Belästigung der übrigen Mieter unterbleiben. Das gilt insbesondere für Geräusch- und Geruchsbelästigungen; ferner wird der Mieter dafür sorgen, dass seine Kunden nicht den Zugang zu anderen Läden oder den freien Durchgang in der Verkehrszone/Mall behindern. Der Mieter haftet für Schäden, die durch Nichtbeachtung dieser Verpflichtung entstehen und hat bei Beanstandungen für sofortige Abhilfe zu sorgen.

Er ist verpflichtet, jederzeit Reinigungsmaßnahmen auch ausserhalb seines Mietbereichs durchzuführen, sofern die Verunreinigung mit seinem Betrieb in Zusammenhang steht. Alle Gebinde und Abfälle sind zu Lasten des Mieters durch diesen jeweils sofort zu entfernen.

Der Mieter hat die Hauptverkehrswege und die notwendigen Fluchtwege sowie insbesondere auch die Hauseingänge, Verkehrsflächen, Vorplätze, Passagen, Treppenhäuser, Kellereingänge etc. von Gegenständen irgendwelcher Art freizuhalten. Eine Warenpräsentation ausserhalb gemieteter Flächen ist nur nach Zustimmung des Vermieters bzw. des örtlichen technischen Dienstes gestattet. Soweit gemeinschaftliche Anlagen und Einrichtungen vorhanden sind, wie z.B. Sammelheizung, Be- und Entlüftung, Kühlungsanlage, Aufzüge, Müllbeseitigungsanlagen, sind die gesonderten Benutzungsbestimmungen zu beachten.; den Anweisungen des technischen Dienstes vor Ort ist Folge zu leisten.

In allen Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit der Sicherheit und Ordnung, der Behördenvorschriften und dem Hausfrieden stehen, hat der Mieter den Anweisungen des jeweiligen Center Managements bzw. des technischen Dienstes Folge zu leisten.

Das ausführende Personal vor Ort muss über diese AGB's informiert werden.

Allfällige zusätzliche lokale Bestimmungen oder individuelle Regeln pro einzelne Promotionsfläche sind im Reservationssystem unter den jeweiligen Flächen separat aufgeführt und sind ebenso Bestandteil dieser AGB's.

Zürich, September 2024

* Der Vermieter: Popushops ist ein Dienstleistungstool der Marke Spacewise, welche ein Business-Partner der Centerio AG ist