

Jugendstil AG

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN MEETINGS & EVENTS

1. Geltungsbereich

Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen Events (die «**AGB Events**») gelten im Zusammenhang mit der mietweisen Überlassung von Meeting- und Eventräumen (die «**Räumlichkeiten**») im Hotel Restaurant Helvetia («**Hotel**») sowie weitere damit verbundene Dienstleistungen für den Kunden bzw. Veranstalter und seine Gäste (der «**Veranstalter**»). Eine Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten oder Flächen bedürfen einer vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden keine Anwendung. Diese AGB werden auch in Englisch zur Verfügung gestellt. Bei Abweichungen gilt die deutsche Fassung als massgeblich.

2. Reservationen und Offerten

Ein Angebot zur mietweisen Überlassung von Räumlichkeiten und der Erbringung von weiteren Dienstleistungen durch das Hotel (die «**Offerte**») wird explizit als solche bezeichnet und entfaltet seine Rechtsgültigkeit, sobald diese vom Kunden unterschrieben (oder per E-Mail bestätigt) an das Hotel retourniert worden ist.

Ein Angebot gilt jeweils für 7 Tage (Annahmefrist). Dies bedeutet im Besonderen, dass durch das Hotel herausgegebene Offerten, Preislisten und dergleichen noch kein verbindliches Angebot darstellen.

Das Hotel behält sich ausdrücklich das Recht vor, während und nach Verstreichen der Annahmefrist für das Angebot, die Räumlichkeiten wieder in den Verkauf zu geben. Bei erneuter Anfrage kann das neue Angebot Abweichungen zum ersten Angebot beinhalten.

Dem Hotel bleibt es vorbehalten kurzfristig notwendige Menüanpassungen und Jahrgangsänderungen bei Weinen vorzunehmen.

3. Planung und Beratung

Das Hotel verfügt über grosse Erfahrung in der Planung und Durchführung von Kunden-Events in seinen Räumlichkeiten und kennt die Gegebenheiten und Möglichkeiten vor Ort am besten. Daher hat das Hotel einige Standard-Packages entwickelt, die auf der Homepage unter <https://hotel-helvetia.ch/meetings-events/> abrufbar sind und den Kunden eine höchstmögliche Qualität und Zufriedenheit ermöglichen.

Die Ausarbeitung einer Offerte beinhaltet üblicherweise eine erste Kontaktnahme (idealerweise über das Online-Formular unter <https://hotel-helvetia.ch/meetings-events/> sowie eine anschliessenden Detailabsprache, die auf Wunsch des Kunden und nach Voranmeldung auch vor Ort stattfinden kann.

Die Beratung zur Vorbereitung und Erstellung einer ersten Offerte sowie eine einmalige Korrekturrunde derselben ist für den Veranstalter kostenlos. Das Hotel behält sich das Recht vor für eine darüberhinausgehende, weitere Bearbeitung und Beratung eine Pauschalgebühr von CHF 85 pro Stunde zu erheben, was dem Veranstalter vorgängig mitgeteilt wird.

Um einen reibungslosen Ablauf des Anlasses sicherzustellen, sind alle wichtigen Angaben (z.B. Anzahl Personen, Ausstattung und Einrichtung, Menüauswahl, Zeitplan, Dekorationswünsche usw.) so früh als möglich, spätestens jedoch 7 Tage vor der Veranstaltung dem Hotel bekannt zu geben. Die vereinbarten Programmzeiten sind von beiden Parteien unbedingt einzuhalten.

4. Preise

Im Mietpreis für die Räumlichkeiten ist inbegriffen:

HOTEL RESTAURANT BAR
HELVETIA
ZÜRICH

Die Benutzung der bezeichneten Räumlichkeiten, der dazugehörenden Sanitäranlagen zu den vereinbarten Zeiten, die Normalbeleuchtung, die Heizung und die Lüftung, wo vorhanden. Die Reinigung der Räumlichkeiten bei normaler Verschmutzung sowie die Standard-Bestuhlung (im Rahmen des vorhandenen Inventars) sind ebenfalls im Mietpreis inkludiert.

Im Mietpreis für die Räumlichkeiten ist nicht inbegriffen:

Ton- und Lichtanlagen, sämtliches technisches Equipment, technische Betreuung sämtlicher Anlagen, zusätzliche Arbeitsleistungen des technischen Dienstes, Nutzung der Räumlichkeiten vor dem Tag der Veranstaltung (z.B. für Proben), zusätzlicher Reinigungsaufwand bei übermässiger Verschmutzung der Räumlichkeiten. Das Hotel behält sich vor, alle nicht inbegriffenen Einrichtungen und Dienstleistungen in Rechnung zu stellen.

Preisänderungen bleiben vorbehalten. Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken, inklusive Service und gesetzlicher Mehrwertsteuer. Es gelten die vom Hotel schriftlich bestätigten Preise.

Allfällig angegebene Mindestkonsumationen beinhalten lediglich Speisen und Getränke und keine weiteren Dienstleistungen wie Raummiete, Beratung o.Ä.

5. Vorauszahlung

Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden mit der Offerte bekannt gegeben. Sollten keine separaten Vorauszahlungsbedingungen vorliegen, gelten folgende Regeln:

- Vorauszahlung bis 30 Tage vor dem Event: 50% des zu erwarteten Gesamtumsatzes
- Vorauszahlung bis 14 Tage vor dem Event: 100% des zu erwarteten Gesamtumsatzes

Das Hotel behält sich das Recht vor, den gesamten Rechnungsbetrag von der Garantie-Kreditkarte abzubuchen oder eine Zahlung in voller Höhe vor dem Event einzufordern. Allfällige Kursdifferenzen oder Bankspesen gehen zu Lasten des Veranstalters. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels verrechnen.

6. Mietdauer

Die Mietdauer wird im Vertrag festgelegt und ist verbindlich. Der Auf- und Abbau sowie weitere Vor- und Nachbereitungen innerhalb der Räumlichkeiten durch den Mieter hat innert der vertraglich festgelegten Mietdauer zu geschehen. Andernfalls muss vorgängig eine Verlängerung der Mietdauer vereinbart und verrechnet werden. Dies gilt ebenfalls für Drittparteien und Fremdfirmen, gebuchte Künstler und weitere an der Veranstaltung beteiligten Personen, die durch den Veranstalter gebucht wurden.

7. Exklusivität

Das Hotel ist ohne weitere und ohne vorherige Anzeige an den Mieter berechtigt, am gleichen Termin die anderen Räumlichkeiten im Haus für eine Veranstaltung gleicher oder ähnlicher Art zu vermieten. Sollte dies der Mieter untersagen wollen, ist bereits vor Vertragsunterzeichnung eine schriftliche Exklusivitätsabrede zu vereinbaren.

8. Rechnungstellung und Bezahlung

Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar.

Erfolgt innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt der Rechnung keine schriftliche und begründete Beanstandung an das Hotel, so gilt die Rechnung vom Veranstalter als anerkannt.

Ist in einem Vertrag eine Vorauszahlung vereinbart worden, so behält der Vertrag nur dann seine Gültigkeit, wenn die Vorauszahlung rechtzeitig und in voller vereinbarter Höhe geleistet worden ist.

Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Das Hotel behält sich vor, im Voraus eine gültige Kreditkarte inkl. Verfallsdatum als Garantie zu verlangen und bei Zahlungsfähigkeitsbedenken oder nicht vertraglicher Einhaltung diese zu belasten.

9. Solidarische Haftung für die Bezahlung

Falls der Vertragspartner des Hotels nicht gleichzeitig Veranstalter ist, haftet dieser mit dem Veranstalter solidarisch für den gesamten Rechnungsbetrag. Diese Haftung gilt auch dann, wenn ausdrücklich Direktzahlung vereinbart wurde.

10. Anpassung der Gästezahl und Stornierungsbedingungen

Annulationen werden nur in schriftlicher Form (E-Mail oder Brief) akzeptiert. Das Hotel behält sich das Recht vor, die Annullationsbedingungen je nach Art und Grösse des Anlasses individuell anzupassen und in die Offerte / Reservationsbestätigung zu integrieren.

a. Anpassung der Gästezahl

Die definitive Personenanzahl ist durch den Veranstalter so früh wie möglich, spätestens jedoch bis 7 Tage vor dem Anlass schriftlich oder telefonisch bekannt zu geben.

Bis 7 Tage vor dem Anlass kann der Veranstalter eine Reduktion der ursprünglich vereinbarten Teilnehmerzahl bis maximal 10% ohne Kostenfolgen melden. Darüber hinausgehende Reduktionen werden mit dem vertraglich vereinbarten Menüpreis zzgl. eines Getränkeaufwands von CHF 25 pro Person verrechnet.

Ist die effektive Personenanzahl am Tag des Anlasses in der Folge kleiner, so gilt die ursprünglich vereinbarte oder nachträglich gemeinsam angepasste Teilnehmerzahl als Grundlage für die Verrechnung. Ist die effektive Personenanzahl am Tag des Anlasses höher, wird die tatsächlich erschienene Teilnehmerzahl in Rechnung gestellt. Bei einer höher als vereinbarten Teilnehmerzahl übernimmt das Hotel keine Garantie für die Berücksichtigung aller Teilnehmer.

Weitere durch zusätzliche Teilnehmer entstandenen Mehrkosten werden in Rechnung gestellt. Die von der Feuerpolizei festgelegten, maximalen Raumkapazitäten dürfen nicht überschritten werden.

b. Verrechnung von Leistungen vor Ort

Der Veranstalter haftet gegenüber dem Hotel für die Bezahlung von zusätzlich bestellten Speisen und Getränken der Veranstaltungsteilnehmer. Bei Veranstaltungen, bei denen die Gäste die gebuchte Leistung selber bezahlen, wird die Differenz dem Veranstalter in Rechnung gestellt, falls weniger Gäste als angemeldet erscheinen sollten.

c. Stornierungsbedingungen

Sollten keine separaten Stornierungsbedingungen vorliegen, gelten für vollumfängliche und/oder teilweise Annullierungen durch den Veranstalter folgende Annullierungsgebühren:

- 14 bis 6 Tage vor dem Event: 50% des Gesamtarrangements
- 6 bis 2 Tage vor dem Event: 75% des Gesamtarrangements
- Ab 2 Tage vor dem Event: 100% des Gesamtarrangements

Soweit in der schriftlichen Offerte keine konkreten Angaben zu den Kosten für die vereinbarten Leistungen für Speisen enthalten sind, gelten nachfolgende Ansätze:

- Apéritivanlässe: CHF 50 pro Gast
- Mittagessen und Abendessen: CHF 85 pro Gast

Der Veranstalter hat seinen Rücktritt vom Vertrag schriftlich (oder per E-Mail) zu erklären.

11. Rücktritt durch das Hotel

HOTEL RESTAURANT BAR
HELVETIA
ZÜRICH

Sofern eine kostenfreie Stornierung des Kunden gemäss vorstehender Ziffer 10 oder separater Vereinbarung noch möglich ist, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Räumlichkeiten vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein kostenfreies Stornierungsrecht nicht verzichtet.

Wird eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag ausserordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls

- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen
- Räumlichkeiten unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks, gebucht werden
- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist

Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

12. Gästezimmer / Hotelreservierungen für Gruppen

Für die Buchung von Gästezimmern gelten die «Allgemeinen Geschäftsbedingungen Hotel». Ergänzend und abweichend dazu gelten die folgenden Bestimmungen, falls die Hotelzimmer im Zusammenhang mit einem Event im Hotel gebucht werden:

- Das Frühstück ist in der Regel nicht im Zimmerpreis inbegriffen. Abweichungen davon werden schriftlich mitgeteilt.
- Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen erhält das Hotel vom Veranstalter bis spätestens 7 Tage vor Anreise der Hotelgäste eine Zimmerliste mit folgenden Angaben zu den einzelnen Gästen:
 - o Vor- und Familiennamen
 - o An- und Abreisedaten (gemeinsam oder einzeln)
 - o Zahlungskonditionen

Im Falle einer Kontingentbuchung ohne Zimmerliste seitens des Veranstalters sind die Hotelzimmer von den Gästen direkt zu buchen und mittels einer gültigen Kreditkarte individuell zu garantieren. Nach Ablauf der vom Hotel festgesetzten Frist werden die noch verfügbaren Zimmer des jeweiligen Kontingents für den offenen Verkauf wieder freigegeben. Der Veranstalter haftet in jedem Fall für nicht bezahlte Kosten der durch seine Gäste gebuchten Zimmer und deren Konsumationen (No-Shows etc.).

13. Raumnutzung allgemein

In Ausnahmefällen ist das Hotel berechtigt, bei Veranstaltungen kurzfristige Raumänderungen ohne Ankündigung vorzunehmen.

Das Hotel behält sich in jedem Fall das Recht vor, bei verminderter Personenzahl einen der Teilnehmerzahl und dem Anlass entsprechenden Raum zur Verfügung zu stellen.

Ausserhalb der gemieteten Räumlichkeiten dürfen Empfangstische, Werbematerial, Banner etc. nur in Absprache mit dem Hotel aufgestellt werden.

Sämtliche Speisen und Getränke, die in den Räumlichkeiten des Hotel konsumiert werden, sind durch das Hotel zu beziehen. Ausnahmen dazu müssen vorgängig individuell ausgehandelt werden.

14. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die sorgfältige Behandlung und die ordnungsgemässe Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

Der Veranstalter ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, - und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

Ein Haustechniker für die technische Betreuung während eines Anlasses kann nach Absprache mit dem Hotel zur Verfügung gestellt werden. Kleine Handgriffe können jederzeit auf Anfrage vom Hotel erledigt werden. Bei grösseren Events mit Bild-/ Ton-/ Mikrofonunterstützung wird dem Veranstalter empfohlen, einen externen Techniker zur Betreuung beizuziehen. Bei technischen Störungen oder Defekten kann keine Kostenminderung abgeleitet werden.

15. Feuerpolizeiliche Regelungen

Der Veranstalter verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Hotels einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen, und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachten Materialien den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen. Der Gebrauch entzündbarer Gegenstände ist strengstens untersagt.

Das Rauchen ist in allen Bereichen des Hotels strikte untersagt.

16. Materiallieferungen und –Abholung

Lieferungen und Abholungen für Anlässe haben während den ordentlichen Geschäftszeiten zu erfolgen und sind mit dem Hotel zu koordinieren und frühzeitig, mindestens vor deren Eintreffen, schriftlich mitzuteilen. Das Hotel behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder gültigen Adressaten inkl. Angabe des Anlasses zurückzuweisen. Jede daraus entstehende Verpflichtung oder Haftung wird seitens des Hotel abgelehnt. Da die Lagerräume des Hotels beschränkt sind, kann das Hotel die Entgegennahme von Material vor dem Veranstaltungstag verweigern.

Bei einem Versand aus dem Ausland in die Schweiz fallen nebst den Versandkosten auch immer Zoll & Mehrwertsteuer an. Sollte der Spediteur die genauen Kosten bei Auslieferung nicht bekannt geben können, behält sich das Hotel vor einen Pauschalbetrag von CHF 100.- auf der Rechnung des Veranstalters zu belasten. Die effektiven Kosten werden dem Gast nachbelastet.

17. Musikalische Unterhaltung, Schliessstunde, Nachtruhe und Nachtzuschlag

Auf der Sihl-Terrasse im Erdgeschoss gilt eine strikte Nachtruhe ab 23.00 Uhr. Nach dieser Uhrzeit darf draussen nur geraucht und dabei kein Lärm veranstaltet werden (Fumoir-Nutzung). Die Konsumation von Speisen und Getränken ist ab diesem Zeitpunkt untersagt.

Die Pool-Bar und die Dachterrasse schliessen aus rechtlichen Gründen um 23.00 Uhr.

HOTEL RESTAURANT BAR
HELVETIA
ZÜRICH

Bei der Benutzung der Dachterrasse ist jeder Veranstalter verpflichtet die separate «Sicherheits- und Benutzungsinstruktion» vom Hotel bedingungslos einzuhalten. Die Instruktion ist unter folgendem Link zu finden: www.hotel-helvetia.ch/evakuation. Aus Sicherheitsgründen werden die Speisen auf der Dachterrasse auf Bambustellern und die Getränke in Plastikgläsern serviert, es ist untersagt Getränke in Gläsern aus anderen Outlets mit auf die Dachterrasse zu nehmen.

Der Lärmpegel auf der Dachterrasse und im gesamten Hotel ist stets in einer angemessenen und respektablen Lautstärke zu halten. Sollten Lärmbeschwerden jeglicher Art auftauchen, behält sich das Hotel vor die Raumauswahl unverzüglich anzupassen. Sollte das Hotel im Vorfeld bedenken bei der Einhaltung der Regeln haben, wird auf Kosten des Veranstalters, unter vorheriger Bekanntgabe und in Absprache, eine Sicherheitsperson zu einem Pauschalpreis zur Verfügung gestellt.

Den Anweisungen des Personals des Hotels ist jederzeit Folge zu leisten. Bei Reklamationen und allfälligen Bussen haftet der Veranstalter.

Für Anlässe mit Musik ist zu beachten, dass ohne anderslautende, individuelle Vereinbarung Musik generell und in allen Räumlichkeiten des Hotels ab 23.00 Uhr nur in Zimmerlautstärke gestattet ist. DJs und Bands sind verpflichtet den Bass reduziert zu halten und den Boden unter den Instrumenten mit einem Teppich zur Schallhemmung abzudecken. Die maximale Spieldauer im Innern ist bis 02.00 Uhr. Für Musikdarbietungen mit Lautsprecheranlage im Freien muss bis 1 Monat vor dem Anlass bei der Stadtpolizei eine Bewilligung beantragt werden. Bei Missachtung der Anweisungen gehen zusätzliche Unkosten zu Lasten des Veranstalters. Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit musikalischen Darbietungen sind vom Veranstalter selbst abzuklären und gehen auf seine Kosten.

Dauert eine Veranstaltung länger als die gesetzlich zulässige Polizeistunde, muss ein Nachtzuschlag entrichtet werden. Die Verlängerung der Schliessstunde muss beim Hotel spätestens 1 Monat vor dem Anlass angemeldet sein. Die vorgeschriebene Polizeibewilligung wird vom Hotel eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet.

Für Veranstaltungen, die länger als die offiziellen Öffnungszeiten (ersichtlich auf unserer Homepage www.hotel-helvetia.ch) dauern, oder bei unerwarteten Wartezeiten, verrechnet das Hotel die folgenden Stundensätze:

- Chef de Service / Chef de Cuisine / Chef de Bar CHF 70.00 pro Stunde
- Servicemitarbeiter*in / Koch*in CHF 55.00 pro Stunde
- Aushilfen CHF 45.00 pro Stunde

18. Diverse, weitere Bedingungen

a. Zapfengeld

Der Veranstalter und seine Gäste dürfen Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht selbst mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. Falls eigene Weine, Spirituosen, Torten etc. mitgebracht werden, wird ein Zapfengeld / Gabelgeld gemäss Offerte zur Deckung der Gemeinkosten zusammen mit der Gesamtsumme in Rechnung gestellt.

b. Garderoben

Ist nichts Gegenteiliges vereinbart, sind die vorhandenen Garderoben unbedient und unbewacht. Auf Wunsch kann das Hotel, gegen Erhebung einer separaten Gebühr, die Bedienung der Garderobe besorgen. Dies muss bei der Detailabsprache und im Rahmen der Offertstellung entsprechend mitgeteilt werden. Die Garderoben können auch auf eigene Verantwortung durch den Mieter bedient werden.

c. Zutritt durch das Hotel

Zutritt der Mitarbeitenden des Hotels zu Kontrollzwecken in die vom Veranstalter gemieteten Räumlichkeiten ist jederzeit zu gestatten.

d. Parking

HOTEL RESTAURANT BAR
HELVETIA
ZÜRICH

Im Normalfall stehen Parkmöglichkeiten im Parkhaus «City Parking» zur Verfügung. Ohne anderslautende Vereinbarung trägt der Veranstalter oder die einzelnen Teilnehmer die anfallenden Parkgebühren.

e. Dekorationen

Das Anbringen von Dekorationen oder sonstigen Gegenständen ist bewilligungspflichtig, u.a. auch aus feuerpolizeilichen Gründen. Allfällige Schäden beim Festmachen usw. werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

f. Tombola-Gewinne

Als Tombola-Gewinne abgegebene Getränke und Speisen dürfen nicht im Hause konsumiert werden.

g. Bewilligungen

Der Bedarf an behördlichen Bewilligungen ist rechtzeitig durch den Veranstalter bekannt zu geben.

19. Ordnungsdienst und Sicherheit

Genügende und fachmännische Bewachung der Mietobjekte, Eingangskontrolle und Sanitätsdienst sind Sache des Veranstalters. Seine Anordnungen hat der Mieter vor Antritt der Mietdauer der Saalverwaltung zur Genehmigung zu unterbreiten.

Insbesondere ist der Mieter verantwortlich, dass die feuerpolizeilichen Vorschriften sowie das Rauch- und Flaschenverbot eingehalten werden, und dass die Feuerlöscheinrichtungen sowie Notausgänge immer freigehalten werden.

Bei öffentlichen Anlässen wird zu Lasten des Mieters einen Bewachungsdienst gestellt.

20. Haftung und Sorgfaltspflicht

Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Materialien sind durch den Veranstalter und seine Gäste mit grösster Sorgfalt zu benützen. Der Veranstalter haftet gegenüber dem Hotel für alle Beschädigungen, Verluste oder groben Verschmutzungen, die durch ihn bzw. seine Hilfspersonen, Gäste oder Teilnehmer verursacht werden, ohne dass das Hotel dem Veranstalter ein Verschulden nachweisen muss.

Schäden irgendwelcher Art sind durch den Mieter unaufgefordert zu melden und werden auf Kosten des Veranstalters durch das Hotel repariert. Bei längerer Mietdauer wird vom Hotel ein Übernahmeprotokoll erstellt und geführt.

Das Hotel lehnt jede Haftung für Diebstahl, Beschädigungen und in Bezug auf Leistungen Dritter ab. Dies gilt auch für Personenschäden, sofern diese nicht durch Mitarbeitende des Hotels verursacht wurden. Das Hotel haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Müssen infolge ausserordentlicher Verschmutzung Spezialreinigungen sowie zusätzliche Kehrichtabfahren vorgenommen werden, wird dem Veranstalter der Mehraufwand verrechnet.

Der gesamte Innenbereich sowie die Hotelzimmer sind rauchfrei. Für alle Folgen der Nichtbeachtung dieses Verbots haftet der Veranstalter. Wird in einem der Räume geraucht, wird dem Veranstalter eine Reinigungspauschale von CHF 5'000 in Rechnung gestellt.

21. Datenschutz

Die Datenschutzbestimmungen sind einsehbar unter: <https://hotel-helvetia.ch/impressum/>

22. Schlussbestimmungen

Nebst den AGB Events können weitere Bestimmungen und Buchungskonditionen zur Anwendung kommen, welche den AGB Events vorgehen. Änderungen oder Ergänzungen des angenommenen

HOTEL RESTAURANT BAR
HELVETIA
ZÜRICH

Angebots oder dieser AGB Events haben schriftlich zu erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.
Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

Es gilt das schweizerische Recht mit ausschliesslichem Gerichtsstand ist Zürich.
Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB Events unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.