

## Benützung des Sitzungszimmers / Mietvertrag

65820 / Auenstrasse 10, 8600 Dübendorf, „Stettbacherhof“

---

### 1. Allgemein

Vertragsgegenstand ist das Bereitstellen des Sitzungszimmers durch die Eigentümerin ECOREAL Schweizerische Immobilien Anlagestiftung, Zürich.

Das Center Management vermietet im Auftrag der Eigentümerin das Sitzungszimmer an hauseigene Mieter, Drittfirmen oder andere Interessenten. Politische oder religiöse Veranstaltungen dürfen nicht durchgeführt werden. Sämtliche Räumlichkeiten im Stettbacherhof sind **rauchfrei**.

Jegliches vom Mieter mitgebrachtes Material muss am Ende der Veranstaltung auf eigene Rechnung entsorgt werden.

Bei **übermässiger Verschmutzung** wird der Aufwand für die Reinigung dem Mieter in Rechnung gestellt. Minimum **CHF 100.00/** exkl. MWSt. Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sind in sauberem und ordentlichem Zustand an die Vermieterin zurück zu geben.

### 2. Miete

Die Miete für das Sitzungszimmer wird wie folgt definiert:

Mieter	Nicht-Mieter
Miete 1.5h CHF 100.00 exkl. MWST	Miete 1.5h CHF 150.00
Miete ½ Tag CHF 200.00 exkl. MWST	Miete ½ Tag CHF 250.00 exkl. MWST
Miete 1 Tag CHF 300.00 exkl. MWST	Miete 1 Tag CHF 350. exkl. MWST
Miete 1 Woche CHF 1'200.00 exkl. MWST	nur auf Anfrage

Kaffeekapseln sowie Wasser mit oder ohne Kohlensäure können gegen Entgelt beim Center Management bezogen werden.

### 3. Beginn und Durchführung der Veranstaltung / Nichtantritt des Mietverhältnisses

Der Schlüssel für das Sitzungszimmer kann ab 07.00 Uhr beim Center Management bezogen werden. Die Rückgabe des Schlüssels muss am Tag der Miete bis 17.00 Uhr resp. bei Abendmiete bis am darauf folgenden Tag, 08.00 Uhr zurückgebracht werden. Änderungen der vereinbarten Zeiten bedürfen der Zustimmung der Vermieterin. Diese sind bis spätestens 2 Tage vor der Veranstaltung dem Center Management mitzuteilen und müssen durch diese bestätigt werden. Wird das Sitzungszimmer seitens des Mieters und ohne Zutun der Vermieterin annulliert, verpflichtet sich die Mieterin zum Ersatz folgender Kosten:

Bis 30 Tage vor dem vereinbarten Termin: *kostenlos*

Bis 7 Tage vor dem vereinbarten Termin: *50% des Rechnungsbetrages*

Ab 6 Tage vor dem vereinbarten Termin: *100% des Rechnungsbetrages*

### 4. Zahlungsbedingungen

Der Rechnungsbetrag wird ohne jeden Abzug innert 10 Tagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Die Vermieterin behält sich vor, Barzahlungen im Voraus zu verlangen.

### 5. Versicherung / Haftung / Brandschutz / Sicherheit

Die für den Betrieb der Sitzung, Ausstellungen, Anlässe, etc. erforderlichen Versicherungen wie Diebstahl-, Haftpflicht-, Betriebsunterbruch-, Personal- und Mobiliarversicherungen usw. sind Sache der Mieterin. Die Mieterin haftet für Verluste und Beschädigungen aller Art, die durch seine Mitarbeiter und / oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht werden. Die Mieterin haftet ebenfalls für Beschädigungen an den zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenständen (Tische / Stühle) Dabei ist es nicht relevant, ob die Einrichtungen im Mietpreis enthalten sind oder separat dazu gemietet wurden. Die Vermieterin schliesst in diesem Zusammenhang die Deckung aller Risiken aus.

Die Brandschutzvorschriften sind strikte einzuhalten. Aus Sicherheitsgründen müssen die Veranstaltungen mit Materialien gestaltet werden, welche den Vorschriften der Feuerpolizei entsprechen. Wird eine Veranstaltung betrieben, die unsere hauseigene Brandüberwachung (Feuermelder, Sprinkler) tangiert, so ist dafür vorgängig eine Spezialbewilligung beim Center Management einzuholen. Die Mieterin ist für die Sicherheit der Teilnehmer verantwortlich und verpflichtet, die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen auf eigene Kosten zu organisieren.

Die für den Betrieb der Anlässe etc. erforderlichen Versicherungen wie Diebstahl-, Haftpflicht-, Betriebsunterbruch-, Personal- und Mobiliarversicherungen usw. sind Sache der Mieterin. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist obligatorisch. Ebenfalls sind von der Mieterin alle übrigen, von ihr direkt getätigten und bezahlten Investitionen und Installationen versichern zu lassen. Der Mieter haftet für alle Personenschäden und Sachschäden, die im direkten oder indirekten Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen.

## 6. Auslagenersatz

Soweit die Vermieterin für die Mieterin technische Einrichtungen oder sonstige Leistungen von Dritten beschafft, handelt sie im Auftrag und auf Rechnung der Mieterin. Die Mieterin verpflichtet sich, der Vermieterin sämtliche Auslagen, die die Vermieterin in Ausführung des Auftrages gemacht hat, zu ersetzen und die Vermieterin von eingegangenen Verbindlichkeiten zu befreien.

## 7. Gewährleistung der Technischen Anlagen / Lärmemissionen

Störungen an den von der Vermieterin zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen werden durch das technische Personal vor Ort sofort behoben und berechtigen nicht zu einer Reduktion des Mietzinses.

## 8. Rücktritt durch die Vermieterin

Im Falle höherer Gewalt sind die Vermieterin und die Mieterin berechtigt, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten. Hat die Vermieterin Anlass zur Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Stettbacherhofs, zu gefährden droht, behält sie sich das Recht vor, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten und den Anlass zu verbieten.

## 9. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Zürich. Es kommt ausschliesslich Schweizerisches Recht zur Anwendung.

## 10. Vertragsausfertigung

Der vorliegende Vertrag wird in zwei gleichlautenden Exemplaren ausgefertigt und unterzeichnet. Er erlangt erst Rechtsgültigkeit mit Unterzeichnung durch beide Parteien.

Zürich, Juli 2017

---

Mieter: \_\_\_\_\_

Mietobjekt: \_\_\_\_\_

Mietdauer: \_\_\_\_\_

Preis: \_\_\_\_\_

Bestellung Kaffee /  
Wasser (Anzahl): \_\_\_\_\_

Depot Schlüssel: \_\_\_\_\_

Zahlung: Bar / Rechnung

---

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Vermieterin

Mieter/in

ECOREAL AST

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_