

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1 Anwendungsbereich

Die folgenden, allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Mietverhältnisse und Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der Zeughaus Uster AG (Vermieterin) und sind Teil des Mietvertrags (MV).

Die Betriebsleitung vertritt die Vermieterin und ist in allen Bereichen entscheidungs- und weisungsberechtigt.

Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten sowie Änderungen des Veranstaltungszwecks bedürfen der vorherigen Zustimmung der Betriebsleitung.

Veranstaltungen mit sektiererischem, sexistischem, rassistischem, radikalem oder vergleichbarem Gedankengut sind nicht erlaubt. Die Betriebsleitung kann solche Veranstaltungen absagen oder das Mietverhältnis kündigen.

2 Geltungsbereich

Der Mietvertrag wird mit der Unterzeichnung rechtsverbindlich. Bei Verzug können Reservierungen ohne Rücksprache storniert werden.

Mit der Unterzeichnung bestätigt die Mietperson, die AGB gelesen und verstanden zu haben.

3 Gebühren

Die Nutzung der Räumlichkeiten wird nach gültigem Tarifblatt berechnet. Die Höhe und die Zahlungsfristen sind im MV oder auf der Rechnung schriftlich festgelegt.

Die Zahlungen sind termingerecht zu leisten. Verspätete Zahlungen haben eine Umtriebsentschädigung von CHF 100.00 exkl. MWST zur Folge.

Alle Mieten und Leistungen werden zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer fakturiert.

Bei Vertragsabschluss kann eine Anzahlung verlangt werden. Deren Betrag bestimmt die Betriebsleitung. Bei Verzug ist diese berechtigt, ersatzlos über das reservierte Datum zu verfügen.

4 Depot

Bei Bedarf kann die Betriebsleitung ein Depot verlangen. Dieses ist bei der Übergabe der Räume bar und gegen Quittung zu hinterlegen. Nach der Veranstaltung wird das Depot zurückerstattet, abzüglich eventueller Kosten für Schäden oder Reparaturen. Die Mietperson haftet in jedem Fall auch über die Höhe des Depots hinaus.

5 Annulationen

Die Mietperson kann jederzeit stornieren. Gebühren richten sich nach dem Zeitpunkt: bis 3 Monate vor der Veranstaltung: keine Kosten; 1–3 Monate: 50%; 8–30 Tage: 75%; weniger als 7 Tage: 100% des Mietpreises. Bereits entstandene Kosten für gebuchte oder erbrachte Leistungen werden zusätzlich verrechnet. Die Stornierung muss schriftlich erfolgen. Bei höherer Gewalt oder behördlicher Anordnung kann die Vermieterin von der Zahlungspflicht ganz oder teilweise absehen.

Die Betriebsleitung kann das Mietverhältnis jederzeit ohne Entschädigung auflösen, wenn Betrieb, Sicherheit oder Reputation

gefährdet sind. Ebenso kann die Vermieterin bei höherer Gewalt, behördlicher Anordnung oder Zahlungsverzug vom Vertrag zurücktreten.

6 Immissionen, Bewilligungen

Öffentliche Veranstaltungen aller Art bedürfen einer Bewilligung durch die Verwaltungspolizei Stadt Uster (Informationen und Formulare unter uster.ch/bewilligungen).

Musikveranstaltungen im Aussenbereich sind meldepflichtig (Auskünfte und Meldeformular unter zh.ch).

Die Mietperson hat alle erforderlichen Bewilligungen rechtzeitig und auf eigene Kosten einzuholen und sämtliche Vorschriften einzuhalten.

Bei Verstössen durch die Mietperson, ihre Dienstleister oder Gäste, haftet die Mietperson für allfällige Schäden, Bussen oder Gebühren.

Die Betriebsleitung kann eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung verlangen; diese ist auf Verlangen vorzulegen.

Feuerwerke, Ballone, Konfetti oder Himmelslaternen sind der Umwelt zuliebe nicht erlaubt.

Der Einsatz und Standort von lärmenden Geräten sind vorab mit der Betriebsleitung abzusprechen.

7 Sicherheit, Brandschutz

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikt einzuhalten.

Für Veranstaltungen ab 22:00 Uhr ist eine Aufsichtsperson vom Zeughausareal anwesend. Diese wird im MV separat aufgeführt und wird nach Aufwand verrechnet.

Bei Veranstaltungen mit mehr als 80 Personen oder in potenziellen Gefahrensituationen kann die Betriebsleitung oder die anwesende Aufsichtsperson zusätzliches Sicherheitspersonal auf Kosten der Mietperson verlangen.

Die Mietperson ist verantwortlich für die Einhaltung der genehmigten Höchstpersonenanzahl und instruiert alle Beteiligten über die Brandschutzmassnahmen, einschliesslich Alarmierung der Einsatzkräfte und Verhalten im Brandfall.

Zufahrten für Einsatzfahrzeuge und Zugänge zu Hydranten müssen jederzeit frei bleiben.

Mitgebrachtes Material muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen und bei öffentlichen Veranstaltungen von der Feuerwehr Stadt Uster abgenommen werden.

8 Lärm

Die Mietperson ist verpflichtet, auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Die Nachtruhe gilt von 22:00 bis 06:00 Uhr. Diese ist einzuhalten.

Lärmintensive Arbeiten, Aktivitäten und Veranstaltungen sind zudem an Feiertagen sowie wochentags von 12:00 bis 13:00 Uhr und von 20:00 bis 22:00 Uhr nicht erlaubt. Ausnahmen, beispielsweise Konzerte, bedürfen einer vorherigen Bewilligung.

Bei Veranstaltungen im Aussenbereich sind die Anwohnenden mindestens 3 Wochen im Voraus mit einem Infoblatt zu informieren.

9 Abfall, Entsorgung und Umwelt

Die Mietperson ist verpflichtet, den Anlass nachhaltig zu gestalten und übernimmt die Abfallentsorgung.

Alu, PET, Glas und weitere Wertstoffe sind zu trennen und an den entsprechenden öffentlichen Sammelstellen zu recyceln.

Ressourcen wie Strom, Wärme und Wasser sind sparsam zu verwenden. Alle tragen aktiv zum Schutz der Umwelt bei, z.B. durch Licht ausschalten, Fenster und Türen schliessen sowie Recycling.

10 Parkieren, Zufahrt

Auf dem gesamten Areal gilt ein Fahr- und Parkverbot. Alle Teilnehmenden nutzen die umliegenden öffentlichen Parkplätze.

Die Zufahrt für Anlieferungen aufs Gelände erfolgt ausschliesslich über die Zürichstrasse.

Für die Einhaltung der Parkordnung ist die Mietperson verantwortlich.

11 Rauchen, Feuer

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten untersagt.

Offenes Feuer ist ausschliesslich in den dafür vorgesehenen Feuerstellen erlaubt.

12 Alkohol, Drogen und Waffen

Das Gesetz zum Ausschank alkoholhaltiger Getränke sowie die Vorschriften zum Jugendschutz sind einzuhalten. Informationen zum Jugendschutzkonzept sind bei den Stellen für Suchtprävention des Kantons Zürich erhältlich.

Drogen und Waffen, einschliesslich Messer, Schusswaffen, Tränengas, Pfefferspray und pyrotechnische Gegenstände, sind auf dem gesamten Areal verboten.

13 Werbeaktionen, Sammlungen

Plakate, Hinweise und ähnliche Materialien benötigen die Zustimmung der Betriebsleitung und dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen angebracht werden. Gleiches gilt für das Verteilen oder Auslegen von Drucksachen sowie Spenden- und Unterschriftensammlungen.

Anwerben, Hausieren und Betteln ist auf dem gesamten Areal nicht gestattet.

Mit der Übermittlung von Bildmaterial bestätigen die Veranstalterinnen, dass sie über alle erforderlichen Rechte verfügen, keine Urheber- oder Nutzungsrechte Dritter verletzen und die abgebildeten Personen der Veröffentlichung zugestimmt haben. Die Vermieterin wird unter allen Titeln schadlos gehalten.

14 Bewirtung, Unterhaltung und Infrastruktur

Catering, Veranstaltungstechnik, zusätzliches Mobiliar und Dekoration werden von der Mietperson auf eigene Kosten und eigenes Risiko organisiert.

Stromanschlüsse sind spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung mit der Betriebsleitung abzusprechen; deren Anweisungen sind zu beachten.

Grillieren und Frittieren sind in den Räumlichkeiten nicht gestattet. Die Zubereitung stark riechender Speisen, wie Raclette oder Fondue, bedarf der vorherigen Absprache mit der Betriebsleitung.

An Wänden, Decken, Böden und Mobiliar dürfen keine Schrauben, Nägel oder ähnliche Befestigungen verwendet werden; Klebestreifen müssen spurlos entfernt werden. Ausnahmen für

Ausstellungen oder spezielle Veranstaltungen sind mit der Betriebsleitung abzusprechen.

Die Mietperson haftet für Schäden am Mietobjekt, Mobiliar sowie für allfällige Diebstähle.

15 Übergabe Räumlichkeiten

Die Räume werden der Mietperson sauber, intakt und mit vollständigem Mobiliar übergeben. Allfällige Schäden oder fehlende Teile werden bei der Übergabe festgehalten.

Die Mietperson muss bei der Übergabe anwesend sein. Erfolgt die Übergabe aufgrund ihres Verschuldens nicht, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Miete.

16 Abgabe Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten sind intakt, aufgeräumt und besenrein abzugeben. Materialschäden sind der Betriebsleitung zu melden.

Die Mietperson muss zum vereinbarten Termin anwesend sein; bei Nichterscheinen gelten die Feststellungen der Betriebsleitung als anerkannt.

Allfällige Folgekosten für Reparaturen oder Ersatz werden der Mietperson nach Aufwand in Rechnung gestellt oder vom Depot abgezogen.

Mitgebrachtes Material ist termingerecht zu entfernen; bei Verzögerung kann die Betriebsleitung die Gegenstände auf Kosten der Mietperson entsorgen.

Die Endreinigung nach dem Anlass wird gemäss den aktuellen Tarifblätter verrechnet.

17 Haftung der Mietperson

Die Mietperson haftet für alle Schäden an Aussenanlagen, Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Einrichtungen, auch wenn der Verursacher nicht festgestellt werden kann.

Diese Regelung gilt auch für Anlagen in der Umgebung des Areals auf fremdem Eigentum.

18 Haftungsausschluss

Soweit gesetzlich zulässig, lehnt die Vermieterin jede Haftung für Schäden ab, die sich aus der bewilligten oder unbewilligten Nutzung ihrer Anlagen und Einrichtungen ergeben.

Ebenso übernimmt die Vermieterin keine Haftung für den Verkauf von Tickets durch Dritte.

19 Weitere Bestimmungen

Änderungen der AGB bedürfen der Schriftform.

Die Datenschutzerklärung ist integrierter Bestandteil dieser AGB.

Die Polizeiverordnung Stadt Uster ist integrierender Bestandteil dieses Vertrages.

Anwendbar ist Schweizer Recht.

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Uster.

Uster, 16.12.2025