

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Services Prime Center 1 Flughafen Zürich AG (nachfolgend PC 1)

### 1. Allgemeine Hinweise

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschliesslich für die Verträge des PC 1 zur Vermietung von Flächen für Convention Desks, von Räumlichkeiten zwecks Durchführung von Veranstaltungen im Prime Center 1 sowie der damit verbundenen Dienstleistungen.

### 2. Reservation und Vertragsschluss

Reservationsanfragen werden dem Kunden schriftlich oder per E-Mail mittels Offerte bestätigt. Die Reservation ist verbindlich und der Vertrag ist zustande gekommen, sobald das vom Kunden unterschriebene Offert-Bestätigungsschreiben innert angegebener Frist beim PC 1 eingetroffen ist.

Das PC 1 behält sich das Recht vor, aus wichtigen Gründen, insbesondere bei Vorliegen einer Notfallsituation, die Reservation ohne Schadenersatzverpflichtung zu annullieren. Das PC 1 wird sich in diesem Fall bemühen, dem Vertragspartner nach Möglichkeit eine andere Fläche als Ersatz zur Verfügung zu stellen.

### 3. Gemietete Flächen und Räume

Die in der Offerte aufgeführte Fläche oder die aufgeführten Räume inklusive Ausstattung werden dem Kunden in ordnungsgemäsem Zustand für die gewünschte Dauer zum vereinbarten Zweck überlassen.

Der Kunde hat bei der Benutzung der Fläche, der Räume und der Ausstattung alle Sorgfalt walten zu lassen. Er ist dafür besorgt, die Flächen und Räume und allfälliges Zubehör in einwandfrei gepflegtem Zustand zu erhalten. Der Kunde ist zur Rücksichtnahme gegenüber anderen Kunden und Benutzern verpflichtet. In allen Räumlichkeiten, die zum PC1 gehören, darunter verstehen sich auch die Räume im alten Tower ist striktes Rauch- sowie Hundeverbot.

Trägt der Kunde bei Übernahme der Fläche oder der Räume keine Beanstandungen vor, gelten diese inklusive Ausstattung als einwandfrei übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

Zur Feststellung allfälliger Mängel können beide Parteien sowohl vor der Benutzung als auch danach eine gemeinsame Begehung sowie die Erstellung eines Übernahme- / Abnahmeprotokolles verlangen.

Die Flächen oder Räume dürfen ausschliesslich zum vereinbarten Zweck benutzt werden. Für jede Änderung der Benützungart ist die vorgängige schriftliche Zustimmung des PC 1 erforderlich.

### 4. Catering

Das Catering ist grundsätzlich vom Catering-Partner des PC 1 zu beziehen. Mit vorgängiger Zustimmung des PC 1 kann der Vertragspartner das Catering ausnahmsweise einem Dritten übertragen. In diesem Fall hat das PC 1 Anspruch auf eine Service-Gebühr sowie auf ein entsprechendes Zapfengeld, dessen Höhe im Voraus zu vereinbaren ist.

### 5. Annullierungen und nachträgliche Änderungen

Annullierungen sind bis **einen Monat** vor der Veranstaltung unentgeltlich möglich.

Bei Annullierungen **bis 7 Arbeitstage (Montag bis Freitag)** vor der Veranstaltung werden

20 % des vereinbarten Gesamtpreises in Rechnung gestellt;

bei Annullierungen **ab 7 Arbeitstagen** vor der Veranstaltung werden

100% des vereinbarten Gesamtpreises in Rechnung gestellt.

Nichterscheinen ist der kurzfristige Annullierung gleichgestellt, es wird der vereinbarte Gesamtpreis in Rechnung gestellt.

Gewünschte Änderungen nach erfolgter Reservation von Flächen, Räumen und Ausstattung sowie bei weiteren vereinbarten Dienstleistungen sind dem PC 1 möglichst frühzeitig in schriftlicher Form mitzuteilen. PC 1 bemüht sich, Änderungswünsche nach Möglichkeit zu berücksichtigen. PC 1 behält sich jedoch vor, entstandene Aufwendungen in Rechnung zu stellen.

### 6. Preise / Zahlungsbedingungen

Massgebend sind die in der Offerte angegebenen Preise. Der Gesamtpreis umfasst den Preis für die Miete von Flächen und Räumen sowie die Kosten für bestellte Dienstleistungen. Vom Kunden zusätzliche, in der Offerte nicht bestellte, jedoch in Anspruch genommene Dienstleistungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.

Bei Abweichungen von der vereinbarten Dauer wird bei Unterschreitung der Dauer der vereinbarte Preis verrechnet, bei genehmigter Überschreitung der Dauer fallen hingegen zusätzliche Kosten an.

Dem Kunden werden sämtliche Kosten infolge unsachgemässer Nutzung von Flächen und Räumen (z.B. übermässige Verunreinigungen, Beschädigungen) in Rechnung gestellt.

Spezialkonditionen sind im Vorfeld zu vereinbaren und sind nur in schriftlicher Form gültig.

Der Rechnungsbetrag wird spätestens 10 Tage nach Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig. Das PC 1 kann eine angemessene Vorauszahlung verlangen.

### 7. Haftung und Schäden

Der Kunde haftet für sämtliche Sach- und Personenschäden einschliesslich etwaiger Folgeschäden, die während des Aufenthaltes durch ihn selber, seine Beauftragten und Besucher gegenüber dem PC 1, seinen Mitarbeitern oder Dritten verursacht werden.

PC 1 haftet gegenüber dem Kunden nicht für leichte Fahrlässigkeit, sowie Handlungen ihrer Arbeitnehmer oder Hilfspersonen. Die Haftung für Folgeschäden - insbesondere entgangenen Gewinn - ist ausgeschlossen.

Das PC 1 wird von jeglicher Haftung gegenüber Dritten im Zusammenhang mit vom Kunden durchgeführten Veranstaltungen befreit.

Das PC 1 haftet nicht für Gegenstände, welche von Kunden, deren Beauftragten oder Besuchern eingebracht werden. Eine allfällige Versicherung ist Sache des Kunden.

### 8. Weitere Bestimmungen

Bei Benutzung von Convention Desks und öffentlichen Bereichen am Flughafen Zürich ist den Anweisungen der Flughafen Zürich AG, der Flughafen-Sicherheitsdienste sowie von Polizei und Zoll Folge zu leisten. Die Sauberkeit am Flughafen ist zu beachten und die Fläche muss immer in einem ordentlichen Zustand gehalten werden. Im Übrigen sind die am Flughafen Zürich geltenden Vorschriften, insbesondere die Hausordnung, zu beachten.

Das Anbringen von Werbematerial oder sonstigen Gegenständen bedarf der vorherigen Zustimmung des PC 1. Es ist nicht gestattet, Flächen und Räume für Promotionen zu nutzen.

### 9. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich Schweizerischem Recht. Gerichtsstand für die Beurteilung von Streitigkeiten ist Bülach ZH.

Stand August 2013

servicesprimecenter1@zurich-airport.com  
Tel. +41 (0)43 816 34 22, Fax +41 (0)43 816 44 55

Flughafen Zürich AG  
Postfach, CH-8058 Zürich-Flughafen  
www.flughafen-zuerich.ch