ALLGEMEINE VERKAUFSBEDINGUNGEN

BEGRIFFE

Kongresszentrum Montreux AG (nachfolgend *CCM AG*) bezeichnet die Betreibergesellschaft von 2M2C.

2M2C Montreux Music Convention Centre (nachfolgend *2M2C*) bezeichnet sowohl die Marke als auch den Ort.

1. ANWENDUNG DES REGLEMENTS

1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln in Ermangelung anderslautender schriftlicher Bestimmungen das Vertragsverhältnis zwischen dem Mieter („der Kunde“) und der Centre de Congrès Montreux SA. Darüber hinaus regeln sie jegliche Tätigkeiten, die innerhalb von 2M2C ausgeübt werden.

1.2. Die Inanspruchnahme der Räume und/oder Dienstleistungen von 2M2C setzt die Annahme dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen gegen Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters des Kunden und der CCM AG voraus.

1.3. Der Kunde hält sich an die für 2M2C geltenden Vorschriften und bestätigt, dass er bei der Unterzeichnung des Reservierungsvertrags ein Exemplar dieser Vorschriften erhalten hat. Er verpflichtet sich, alle Bedingungen einzuhalten und dafür zu sorgen, dass sie von seinem Personal und allen Nutzern der Räumlichkeiten eingehalten werden.

1.4. Die CCM AG behält sich das Recht vor, jegliche dem ordnungsgemäßen Betrieb von 2M2C dienenden Vorschriften zu ändern oder hinzuzufügen, worüber der Kunde darüber schriftlich informiert wird. Dieser verpflichtet sich, jegliche sich daraus ergebenden Auflagen und Verpflichtungen von ab Inkrafttreten einzuhalten.

2. ANFRAGEN WEGEN RÄUMEN, HALLEN UND FLÄCHEN

2.1. Alle Anfragen müssen schriftlich gestellt werden und von der Geschäftsleitung der CCM AG vor der Vergabe bestätigt werden. Anfragen müssen folgende Informationen enthalten:

- Vollständige Firmenbezeichnung und Kontaktdaten
- Thema, Name und Programm der Veranstaltung
- Die genauen Veranstaltungsdaten (Aufbau, Nutzung, Abbau)
- Geplante Teilnehmerzahl
- Name des gesetzlichen Vertreters
- Technische Beschreibung (Räume, Ausstattung, Dienstleistungen)

2.2. Die Gültigkeitsdauer des von der CCM AG bereitgestellte Reservierungsangebot beträgt 30 Tage und ist für keine der Parteien rechtsverbindlich. Nach Ablauf dieser Frist erlischt das Angebot.

2.3. Der Vertrag tritt mit Erhalt des vom Kunden unterzeichneten und von der CCM AG gegengezeichneten Dokuments in Kraft.

2.4. Jegliche Änderungen der Reservierung (Daten, Räume, Leistungen) müssen Gegenstand eines schriftlichen Nachtrags sein, der von der CCM AG bestätigt werden muss.

3. VERMIETUNG VON RÄUMLICHKEITEN

3.1. Die CCM AG stellt Räume für die Organisation von Konferenzen, Kongressen, Tagungen, Veranstaltungen, Festivals und Konzerten sowie Ausstellungsflächen, Stände, technische Ausstattung und zusätzliche Dienstleistungen zur Verfügung.

3.2. Die Mietpreise werden pro ganzen Tag bei einer Nutzungsdauer von 12 Stunden inkl. Auf- und Abbau festgelegt. Jede weitere Stunde wird für das anwesende und erforderliche Team der CCM AG in Rechnung gestellt.

3.3. Der Mietpreis beinhaltet die Nutzung der Räume, Nebenräume und Zugangsbereiche sowie die übliche Beleuchtung (ohne Bühnenbeleuchtung) und Wärmeregulierung innerhalb der Grenzen der vorhandenen Einrichtungen.

3.4. Die vollständige Privatisierung von 2M2C kann gegen Aufpreis beantragt werden. Andernfalls kann die Nutzung parallel zu anderen Ereignissen erfolgen.

3.5. Die Kosten der Standard-Flächenreinigung sind in den vertraglich vereinbarten Dienstleistungskosten inbegriffen. Spezifische zusätzliche Reinigungsleistungen werden separat in Rechnung gestellt.

3.6. Sonn- und Feiertage beeinflussen nicht den Mietpreis der Räumlichkeiten, aber die Arbeitsstunden des Teams der CCM AG, die zu einem **um 50 % erhöhten Satz** in Rechnung gestellt werden.

3.7. Jegliche Änderungen der Reservierung (Datum, Räumlichkeiten usw.) unterliegen dem Ermessen der CCM AG und müssen schriftlich angefragt werden.

3.8. Für den Aufbau der die Mietzonen begrenzenden Primärstrukturen ist ausschließlich die CCM AG zuständig.

4. ÜBERGABE DER RÄUMLICHKEITEN UND VERTRAGSSTRAFEN

4.1. Der Kunde verpflichtet sich, die gemieteten Räumlichkeiten, Ausstattung und Flächen innerhalb der vertraglich vereinbarten Fristen nach Ablauf der Abbaufrist freizugeben.

4.2. Bei einer verspäteten Übergabe der Räumlichkeiten wird dem Kunden eine Vertragsstrafe von CHF 500,– pro angefangene Stunde in Rechnung gestellt, ohne Beeinträchtigung des Rechts von 2M2C , den Ersatz jeglicher erlittenen zusätzlichen Schäden zu verlangen.

4.3. Jegliche unbefugte längere Nutzung der Räumlichkeiten kann ebenfalls zu zusätzlichen Logistik-, Nutzungs- oder Sicherheitskosten führen, die dem Kunden in Rechnung gestellt werden.

5. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

5.1. Ratenzahlung für Schweizer Kunden:

- Bei Unterzeichnung: 10 % (min. CHF 5000 + MwSt.)
- 6 Monate vor der Veranstaltung: 40 %
- 2 Monate vor der Veranstaltung: 40 %
- Restbetrag: innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Abschlussrechnung

5.2. Ausländische oder nicht im Schweizer Handelsregister eingetragene Kunden:

- 50 % bei Unterzeichnung des Vertrags
- 50 % des Betrags 2 Monate vor der Veranstaltung

5.3. Benötigte Unterlagen:

- Personalausweis
- Wohnsitzbescheinigung
- Handelsregisterauszug oder Statuten

5.4. Zahlung per Banküberweisung. Jegliche anfallenden Gebühren gehen zu Lasten des Kunden.

5.5. Die erste Anzahlung von 10 % (mind. CHF 5000 + MwSt.) deckt die Dossier- und Verwaltungsgebühren. Dieser Betrag wird unter keinen Umständen erstattet, auch nicht im Falle höherer Gewalt. Im Falle einer Stornierung, die ausschließlich in der Verantwortung der CCM AG liegt, kann eine Rückerstattung aller geleisteten Anzahlungen in Form einer Gutschrift in Betracht gezogen werden.

5.6. Sofern im Angebot nicht ausdrücklich anders angegeben, verstehen sich alle Preise in Schweizer Franken (CHF) zuzüglich Mehrwertsteuer. Gebühren im Zusammenhang mit Zahlungen aus dem Ausland oder jegliche sonstigen Gebühren im Zusammenhang mit der gewählten Zahlungsmethode gehen zu Lasten des Kunden.

5.7. Die Preise sowie die gemäß Punkt 5 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu leistenden Anzahlungen gelten erst dann als ordnungsgemäß entrichtet, wenn der in Schweizer Franken + Mehrwertsteuer festgesetzte Betrag auf dem Konto der CCM AG eingegangen ist.

6. NICHTZAHLUNG DER ANZAHLUNGEN

6.1. Bei Nichtzahlung vertraglich vereinbarter Anzahlungen im Rahmen der in Kapitel 5 aufgeführten Bestimmungen, behält sich die CCM AG das Recht vor, über den gemieteten Ort zu verfügen. Der gesamte Mietbetrag bleibt geschuldet und wird sofort fällig.

6.2. Im Falle einer Stornierung aufgrund höherer Gewalt, die die Durchführung der Veranstaltung im 2M2C unmöglich macht, können die entrichteten Beträge abzüglich der

Kosten, die der CCM AG entstanden sind, sowie der ersten Anzahlung gemäß Punkt 5.4 erstattet werden.

7. RÜCKTRITT / STORNIERUNG

7.1. Bei Rücktritt nach Vertragsunterzeichnung sind der CCM AG folgende Pauschalvergütungen geschuldet. Eingang der schriftlichen Mitteilung des Kunden vor Inkrafttreten des Vertrages:

- 360 Tage und mehr: 10 % der Miete der Räumlichkeiten (min. CHF 5000 + MwSt.)
- Zwischen 270 und 359 Tagen: 25 % der Miete der Räumlichkeiten
- Zwischen 181 und 269 Tagen: 50 % der Miete und 100 % der erbrachten Dienstleistungen
- 180 Tage und weniger: 100 % der Miete, Bestellungen und Dienstleistungen

7.2. Die CCM AG behält sich bei Rücktritt oder missbräuchlicher Kündigung ausdrücklich das Recht vor, einen höheren Schaden geltend zu machen.

7.3. Die CCM AG behält sich das Recht vor, eine höhere Entschädigung zu verlangen, wenn der erlittene Schaden höher ist.

7.4. Dem Kunden wird dringend empfohlen, eine Rücktrittsversicherung abzuschließen.

8. BEDINGUNGEN, DIE FÜR DIE ERSTELLUNG EINES RESERVIERUNGSVERTRAGS IM VORAUS ZU STELLEN SIND

8.1. Für die Erstellung eines Mietangebots durch die CCM AG bestätigt der Kunde, dass er in der Lage ist, eine klare und genaue Beschreibung seiner Veranstaltung bereitzustellen. Er ist verpflichtet, vorab folgende Angaben zu machen:

- Sein vollständiger Firmenname bzw. seine persönlichen Daten und seine Adresse,
- Sein Gesellschafts-, Gewerkschafts- und Vereinszweck,
- Die Befugnisse und Eigenschaften seines Vertreters oder Bevollmächtigten, der befugt ist, im Namen der Gesellschaft Verpflichtungen einzugehen,
- Die Art, den Zweck, das Programm der geplanten Veranstaltung,
- Der für die Veranstaltung gewählte Name,
- Eventuell geplante Kommunikation rund um die Veranstaltung (Medien, Verwaltungen, Behörden),
- Die eingeladenen oder erwarteten Personen,
- Voraussichtliche Teilnehmerzahl,
- Die geplanten Daten der Veranstaltung (Aufbau, Nutzung, Abbau und Zeitpläne),
- Die vorgesehenen und/oder zu liefernden Ausstattungsgegenstände, technischen Mittel und/oder Präsentationen.

8.2. Die CCM AG behält sich das Recht vor, diesen Vertrag einseitig und ohne Entschädigung zu kündigen, wenn der Kunde keine klare und präzise Beschreibung seiner Veranstaltung bereitgestellt hat, insbesondere wenn diese direkt oder indirekt politischer Natur ist, gegen die guten Sitten verstößt oder die öffentliche Ordnung stören könnte.

8.3. Der vom Kunden beschriebene Zweck kann ohne Zustimmung der CCM AG nicht geändert werden. Bei Änderung des Zwecks behält sich die CCM AG das Recht vor, die Angemessenheit zu beurteilen (siehe Punkt 9 unten). CCM AG kann die Vermietung der Räumlichkeiten jederzeit einseitig ablehnen, wenn sich herausstellt, dass der geplante Zweck nicht mehr dem vom Kunden angekündigten Zweck entspricht.

8.4. Der Kunde darf seine aus dem Vertrag resultierenden Rechte ohne vorherige schriftliche Zustimmung der CCM AG nicht an Dritte abtreten.

8.5. Der Kunde muss alle oben genannten Informationen bereitstellen bzw. jegliche vorgenommenen Änderungen gemäß dem mit dem Eventmanager vereinbarten Zeitplan melden, damit die Vorbereitung und die Veranstaltung unter günstigen Bedingungen stattfinden können.

9. VERBINDLICHER UND ENDGÜLTIGER CHARAKTER DES RESERVIERUNGSVERTRAGS

9.1. Zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des Vertrags ist dieser verbindlich und endgültig.

9.2. Der Kunde verpflichtet sich, der CCM AG jegliche neuen Elemente bzw. Ereignisse mitzuteilen, die seit der Einreichung seiner Anfrage oder der Erstellung des Reservierungsvertrags eingetreten sind bzw. festgestellt wurden. Dies gilt insbesondere für jegliche Änderungen seiner Situation, und zwar sofort nach Kenntnisnahme – unabhängig davon, ob es sich um eine Änderung seiner persönlichen Daten, des Firmen- oder Handelsnamens, des Rechtsstatus oder um einen sonstigen wichtigen Umstand handelt, der u.a. dazu führt, dass sich die gemäß Kapitel 8 oben übermittelten Angaben ändern. Dies ist eine der wesentlichen Pflichten des Mieters, deren Nichteinhaltung einen Verstoß darstellt, der nach Ermessen der CCM AG zur sofortigen Kündigung der Vereinbarung führen kann.

9.3. Die CCM AG behält sich das Recht vor, jederzeit jegliche zusätzlichen Informationen in Bezug zu dem Vorstehenden anzufordern, um ggf. die Kündigung eines Mietvertrags anzustreben, der auf der Grundlage falscher, fehlerhafter oder unrichtig gewordener Angaben erstellt wurde.

9.4. Es wird davon ausgegangen, dass der Kunde die Durchführbarkeit der Veranstaltung im Hinblick auf die gesetzlichen, administrativen und rechtlichen Auflagen jedweder Art, die für diese ggf. gelten, im Voraus geprüft, die im Vertrag aufgeführten Einrichtungen besucht, sich über die Merkmale dieser Einrichtungen informiert und deren Eignung für die Veranstaltung überprüft bzw. von jeglichen zuständigen bzw. befugten Personen überprüfen lassen hat.

10. VERTRAGSVERWEIGERUNG

10.1. Die CCM AG behält sich ausdrücklich das Recht vor, aufgrund einer unvollständigen Mitteilung der im Voraus angeforderten Informationen, insbesondere aufgrund der nachgewiesenen oder offenbarten Nichtübereinstimmung der Veranstaltung mit dem Vertragsgegenstand, dem Geist oder dem Image von 2M2C, aufgrund der Gefahr einer Beeinträchtigung der öffentlichen Ordnung, der Ruhe der Stadt, der Sicherheit oder der Akzeptanz ihrer Bewohner, der Interessen der Verbraucher und der Jugend durch die Organisation der geplanten Veranstaltung oder aufgrund der nicht rechtzeitigen Erteilung oder Nichtvorlage von behördlichen Genehmigungen, die das Gesetz oder die Vorschriften dem Kunden auferlegen, vorübergehend oder endgültig davon abzusehen, einen Vertrag abzuschließen.

11. SCHUTZ DER MARKE, DES LOGOS UND DES MARKENIMAGES VON 2M2C

11.1. Dem Kunden ist es untersagt, bei seiner Geschäftstätigkeit oder Kommunikation mit Dritten (Medien, Werbematerialien, Kataloge, Programme, Ticketschalter, Website, Einladungen, Banner, Kleidung, Zubehör usw.) den Eindruck zu erwecken, dass 2M2C oder die Stadt Montreux direkt oder indirekt mit der Planung oder Durchführung seiner Veranstaltung verbunden sind, sofern in dieser Hinsicht nicht eine schriftliche gesonderte Vereinbarung im Voraus getroffen wurde.

11.2. Insbesondere ist es dem Mieter untersagt, ohne vorherige schriftliche Genehmigung den Namen und/oder die erkennbaren grafischen Elemente von 2M2C auf seinen Briefköpfen, Rechnungen, Verträgen oder Geschäftsunterlagen zu verwenden, auch wenn diese sich auf die Organisation der Veranstaltung beziehen. Wird eine solche Nutzung genehmigt, verpflichtet sich der Kunde, die ihm übermittelten vorgegebenen Grafiken zu verwenden.

11.3. Der Kunde verpflichtet sich, der CCM AG die Nutzung des Namens und/oder der erkennbaren grafischen Elemente von 2M2C auf jeglichen Trägern, einschließlich einer Website, zur vorherigen Genehmigung vorzulegen.

11.4. Jeglicher Verstoß gegen diese Verpflichtungen kann zum sofortigen Entzug der Nutzungsgenehmigung führen, unbeschadet einer Klage auf Ersatz des erlittenen Schadens.

12. ZIVILRECHTLICHE HAFTUNG, HAFTUNG DES KUNDEN

12.1. Der Kunde gewährleistet allein und unter seiner alleinigen Verantwortung jegliche für die Organisation und Durchführung der im Reservierungsvertrag aufgeführten Veranstaltung erforderlichen Vorgänge.

12.2. Der Kunde übernimmt gegenüber der CCM AG sowie jeglichen Dritten die alleinige Verantwortung für seine Handlungen, Fahrlässigkeit oder Leichtfertigkeit im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit, seinen Einrichtungen oder Anlagen sowie für die Ausübung oder Nichtausübung seiner Tätigkeit oder die Nichteinhaltung einer Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie der damit verbundenen Vereinbarungen.

12.3. Der Kunde trägt jegliche Risiken, die im Verhältnis zu Lieferanten, Dienstleistern, Teilnehmern oder anderen Dritten entstehen, und übernimmt die Zahlung aller Entschädigungen und Nebenkosten, die sich aus etwaigen gerichtlichen Verurteilungen im Zusammenhang mit dem Ereignis ergeben.

12.4. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung für seine Veranstaltung sowie jegliche vertraglichen oder sonstigen Beziehungen zu seinen Teilnehmern, Referenten oder Dritten. Er handelt im eigenen Namen und auf eigene Rechnung, ohne scheinbaren oder tatsächlich erteilten Auftrag von 2M2C. Er darf sich in keinem Fall als Vertreter von 2M2C ausgeben oder als solcher handeln oder andeuten, dass 2M2C die vom Kunden gegenüber Dritten eingegangenen Verpflichtungen unterstützt, billigt oder daran beteiligt ist.

12.5. Für jegliche Wiedergabe von Musik in seinen Räumlichkeiten oder jegliche Nutzung von urheberrechtlich geschützten Werken muss der Kunde eine Erklärung bei der SUISA einreichen, um eine Genehmigung für diese Wiedergabe zu erhalten. Der Kunde muss über den Link https://www.suisa.ch/fr/clients.html eine Lizenz erwerben und übernimmt bei jeglichen Verstößen die volle Haftung, insbesondere bei anschließenden Klagen seitens der SUISA. Der Kunde stellt die CCM AG in dieser Hinsicht vollumfänglich von jeglicher Haftung frei.

12.6. Der Kunde haftet für jegliche Schäden, die er durch seine Tätigkeit Dritten und/oder der CCM AG ggf. zufügt. Er wird daher alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um Schäden an den bereitgestellten Räumlichkeiten und/oder technischen Mitteln zu vermeiden und im Rahmen seiner Tätigkeit die Sicherheit der Besucher und seiner Mitarbeitenden zu gewährleisten. Er haftet für jegliche Schäden, die sich aus seinen eventuellen Verstößen gemäß den Bestimmungen des Obligationenrechts ergeben.

12.7. Der Betrieb ausgestellter Maschinen, Geräte oder sonstiger Technik darf keine Gefahren oder Unannehmlichkeiten verursachen, die die Ausstellung, die Aussteller oder die Besucher stören könnten. Aussteller müssen die örtlichen Sicherheitsvorschriften einhalten.

12.8. Ohne besondere Genehmigung ist jeglicher Betrieb von Verbrennungsmotoren verboten. Exponate, die u.U. gefährlich sind oder einen Brand verursachen könnten, dürfen in die Räumlichkeiten ohne ausdrückliche Genehmigung der CCM AG und der Feuerwehr nicht gebracht werden. Die freigesetzte Wärme darf 45 °C nicht überschreiten. Jegliche vorsätzliche oder unbeabsichtigte Beschädigung des Gebäudes und des Sicherheitssystems wird dem Kunden in Rechnung gestellt.

12.9. Das gesamte Gebäude ist mit Sprinklern, Feuerlöschern und Feuerlöschschläuchen ausgestattet. Der Kunde verpflichtet sich, die folgenden Regeln einzuhalten und dafür zu sorgen, dass diese auch von Ausstellern und Dritten eingehalten werden:

- Es dürfen keine Sprinklerleitungen oder elektrischen Leitungen zum Aufhängen von Paneelen, Projektoren usw. verwendet werden.
- Der Zugang zu Notausgängen, Wegeleuchten an Notausgängen, Sprinklern, Elektro-, Computer- oder Telefonnetzwerkkästen, Heiz- und Klimaanlagen usw. darf nicht erschwert werden, und diese dürfen in keiner Weise verdeckt werden.
- Standpläne müssen mindestens 2 Monate vor der Veranstaltung bei der CMM SA zur Genehmigung vorgelegt werden, um Sicherheitsstandards wie Brandschutz, Notausgänge, Belüftung, Lastenverteilung auf den Böden usw. einzuhalten.

12.10. Der Kunde darf in den gemieteten Räumlichkeiten ausschließlich schwer entflammbare oder feuerhemmende Materialien verwenden. Unbehandelte Dekorelemente, insbesondere Wärmequellen, sind für Besucher unzugänglich zu platzieren

12.11. In jedem Fall sind der Kunde bzw. die Aussteller verpflichtet, dem Personal der CCM AG jegliche Schäden, eventuellen Unfälle oder Anomalien zu melden.

12.12. Die Räumlichkeiten gelten als in gutem Zustand übergeben. Jegliche Beschädigung oder Anomalie muss vom Kunden innerhalb von 2 Stunden nach Übernahme der Räumlichkeiten schriftlich gemeldet werden. Andernfalls wird davon ausgegangen, dass er diese so akzeptiert, wie sie sind. Jegliche Sachschäden am Gebäude, an den Einrichtungen oder an der Ausstattung von 2M2C, die vom Kunden, seinen Dienstleistern oder seinen Teilnehmern verursacht werden, werden dem Kunden zu den Reparaturkosten zuzüglich 5 % Verwaltungskosten in Rechnung gestellt.

13. VERSICHERUNGEN UND KAUTION

13.1. Um die verschiedenen zivilrechtlichen und vertraglichen Haftungen gegenüber der CCM AG und Dritten abzudecken, verpflichtet sich der Kunde, sich ab Unterzeichnung des Reservierungsvertrags sowie während der gesamten Dauer der Veranstaltung in einem ausreichend hohen Wert gegen körperliche, materielle und immaterielle Schäden jeglicher Art zu versichern, die durch ihn selbst oder durch Personen, für die er die Verantwortung trägt bzw. für die er von Gesetzes wegen die Verantwortung tragen soll, verursacht werden.

13.2. Unbeschadet der vorstehenden Verpflichtung hat der Kunde sicherzustellen, dass alle seine Auftraggeber, Dienstleister oder Vertragspartner eine ausreichende Versicherung abgeschlossen haben, um ihre eigene Haftung, insbesondere gegenüber der CCM AG, zu gewährleisten.

13.3. Die CCM AG übernimmt keinerlei Verantwortung für entgangene Gewinne seitens des Vermieters im Falle der Nichtverfügbarkeit der Einrichtungen aufgrund eines unvorhersehbaren und plötzlichen Ereignisses. Dem Kunden wird daher dringend empfohlen, sich in einem solchen Fall (z.B. Brand) gegen eventuelle Umsatzausfälle zu versichern.

13.4. Ab dem Zeitpunkt der (teilweisen oder vollständigen) Übernahme der Räumlichkeiten, während der gesamten Vertragsdauer und bis zur tatsächlichen Freigabe der Räumlichkeiten muss sich der Kunde bei nachgewiesenermaßen solventen Versicherungsgesellschaften durch Versicherungspolicen versichert haben, die eine ausreichende Deckung gewährleisten für:

- bewegliches Eigentum, technische Mittel, Waren sowie im Allgemeinen jegliches Eigentum, mit dem die Räumlichkeiten ausgestattet werden und die sich in jedweder Hinsicht in seinem Besitz befinden, und zwar gegen alle Risiken, die ganz oder teilweise eine Beschädigungsgefahr darstellen können, insbesondere die Risiken Brand, Explosion, Wasserschäden, Sturm, Aufruhr, Terrorismus sowie alle sonstigen Umstände, die sich aus seiner Nutzung der Räumlichkeiten ergeben können.
- Die zivilrechtliche Haftung, die ihm aufgrund seiner eigenen Tätigkeit entstehen kann und die eine Garantie für Verletzungen Dritter und eine nachgewiesene Garantie für materielle und immaterielle Schäden umfasst.

13.5. Der Kunde muss spätestens 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung (einen) Versicherungsnachweis(e) im Sinne der vorstehenden Punkte 13.1 bis 13.4 vorlegen.

13.6. Je nach Komplexität der Einrichtung kann die CCM AG die Zahlung einer Kaution mit Übernahme- und Übergabeprotokoll verlangen.

14. VERANTWORTUNG IM HINBLICK AUF DEN ZUGANG UND DIE NUTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN

14.1. Der Kunde ist persönlich für die Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Zustandes in den von ihm genutzten Einrichtungen verantwortlich. Er haftet nicht nur für jegliche durch seine eigenen Handlungen verursachten Schäden, sondern auch für Schäden, die durch jegliche Personen verursacht werden, die die Räumlichkeiten auf ihre eigene Initiative oder im Rahmen der Veranstaltung betreten. Diese Verantwortung betrifft insbesondere die Sicherheit der Öffentlichkeit, und zwar vom Zeitpunkt des Zugangs zur Veranstaltung über ihre Anwesenheit am Veranstaltungsort bis hin zur vollständigen Leerung der bereitgestellten Räumlichkeiten sowie ihrer Nebenräume.

14.2. Sofern nicht im Voraus in schriftlicher Form anderweitig vereinbart, gewährleistet der Kunde unter seiner alleinigen Verantwortung jegliche Vorgänge, die für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung erforderlich sind.

14.3. Es wird daran erinnert, dass die CCM AG trotz der durchgeführten Zugangskontrolle keinerlei Haftung für Schäden, Diebstahl oder sonstige strafbare Handlungen übernimmt, die sich in den vom Kunden gemieteten Räumlichkeiten während des Zeitraums zwischen dem Beginn des Aufbaus und der Rückgabe der Räumlichkeiten ereignen.

14.4. Bei Einsatz einer externen Sicherheitsfirma muss der Kunde mindestens 2 Monate vor der Veranstaltung eine Bestätigung über die Mitgliedschaft bei einer anerkannten Organisation vorlegen. Jedes Unternehmen muss von der CCM AG überprüft werden, die sich das Recht vorbehält, eine Überwachung durch ihren Dienstleister anzuordnen.

14.5. Der Kunde verpflichtet sich, die geltenden Brandschutz-, Hygiene- und Gesundheitsschutzvorschriften (inkl. VKF, IVR, SUVA, Verordnung V-NISSG) einzuhalten. Jegliche Zuwiderhandlung kann zur sofortigen Aussetzung der Veranstaltung führen.

14.6. Es ist verboten, in Innenräumen zu rauchen und zu dampfen (Gebrauch von E-Zigarette), Änderungen an einer Sicherheitseinrichtung vorzunehmen, diese zu deaktivieren oder Gas oder brennbare Stoffe ohne vorherige Genehmigung zu lagern.

14.7. Durchgänge, vertikale und horizontale Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht versperrt werden und müssen jederzeit zugänglich sein.

14.8. Der Kunde ist für die Einhaltung der gesetzlich zulässigen Höchstmaße sowie der für jeden Raum angegebenen maximalen Bodenbelastungen verantwortlich.

14.9. Jegliche physische Beschilderung, Dekoration oder technische Aufhängung muss Gegenstand einer schriftlichen Anfrage sein. Die Verwendung von nicht flammhemmenden Befestigungs- oder Dekorationspunkten (Klasse RF2) ist ohne schriftliche Bestätigung strengstens untersagt.

15. PERSONENSICHERHEIT

15.1. In Übereinstimmung mit den gesetzlichen und behördlichen Vorschriften für öffentliche Einrichtungen muss der Kunde diese einhalten und die Sicherheit der Personen, die das Innere des Gebäudes und der Nebengebäude betreten, durch ständige Überwachung während der Veranstaltungen gewährleisten. Diese zwingenden Vorschriften betreffen ausschließlich die Zutrittskontrolle zu Gebäuden.

15.2. Wenn der Mieter die Bewachung der ausgestellten technischen Mittel außerhalb der Öffnungszeiten sicherstellen möchte, muss er die Partner-Sicherheitsdienste der CCM AG in Anspruch nehmen.

15.3. Sollte der Schweizer Staat aufgrund internationaler Ereignisse einen verstärkten Sicherheitsplan vorschreiben, gehen diese Einschränkungen zu Lasten des Kunden.

15.4. Der Kunde haftet für jegliche Verluste, Schäden, Verletzungen oder Todesfälle, die sich aus oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung ergeben, sofern ein solches Ereignis nicht durch die schuldhafte Fahrlässigkeit der CCM AG oder ihrer Mitarbeiter verursacht wurde.

15.5. Der Kunde verzichtet auf jegliche Ansprüche gegenüber der CCM AG im Falle von Diebstahl oder sonstigen strafbaren Handlungen, denen er in den gemieteten Räumlichkeiten oder ihren Nebengebäuden ggf. zum Opfer fällt, wobei für die CCM AG, sofern nicht ausdrücklich in schriftlicher Form anders vereinbart, keine Bewachungspflicht besteht.

15.6. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass Tiere aus Gründen der Personensicherheit und Hygiene im Gebäude nicht gestattet sind. Eine Ausnahme bilden Menschen, die Blindenhunde benötigen.

15.7. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass das Rauchen und Dampfen(Gebrauch von E-Zigarette) innerhalb der Räumlichkeiten strengstens untersagt ist.

16. VERPFLEGUNG

16.1. Die CCM AG hat Partnerschaftsvereinbarungen mit verschiedenen lokalen Dienstleistern geschlossen, die die Einrichtungen von 2M2C genau kennen, um die Abwicklung der Verpflegungsleistungen zu erleichtern.

16.2. Der Veranstalter kann sich nach seiner Wahl entweder an die Caterer wenden, die eine Vereinbarung mit der CCM AG unterzeichnet haben (Liste auf Anfrage), oder an einen Caterer seiner Wahl; in diesem Fall muss sich letzterer an eine Sondervereinbarung halten, die ihn an die CCM AG bindet und die direkt an ihn gerichtet wird. Der externe Dienstleister muss die auferlegten technischen, sanitären und logistischen Anforderungen erfüllen.

16.3. Für jeden nicht gelisteten Caterer fällt eine Gebühr von 15 % auf den Catering-Umsatz an. Der Zugang zu den technischen Bereichen oder zur Ausstattung von 2M2C wird nach einer Überprüfung gewährt.

16.4. Jegliche Einrichtungen und Catering-Leistungen müssen vorab von der CCM AG genehmigt werden, insbesondere in Sachen Lebensmittelsicherheit und Hygiene. Externe Caterer haben ohne Sondervereinbarung keinen Zugang zu den technischen Bereichen oder zur Ausstattung von 2M2C.

17. AUDIOVISUELLE DIENSTE

17.1. Die CCM AG hat einen technischen/szenischen Partner ausgewählt, dem das Unternehmen die Arbeit mit all ihren technischen/szenischen Einrichtungen übertragen hat. Um den reibungslosen technischen/szenischen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten, müssen die Spezifikationen (Feuerpläne, Befestigungspunkte und Lasten) sowie die Liste der vom Veranstalter ggf. mitgebrachten und verwendeten Objekte mindestens 2 Monate vor der Veranstaltung bei der CCM AG eingehen.

17.2. Der Kunde kann nach vorheriger Freigabe durch die CCM AG einen externen Dienstleister beauftragen. Dieser Dienstleister muss die technischen/szenischen Standards des Zentrums einhalten und in Abstimmung mit den internen Teams arbeiten.

17.3. Bei Einsatz eines Drittanbieters stellt die CCM AG Koordinations-/Überwachungskosten in Rechnung.

17.4. . Der externe audiovisuelle Dienstleister muss einen proportionalen und aktuellen Nachweis einer Haftpflichtversicherung vorlegen.

18. GARDEROBE

18.1. Die Mietkosten sowie die Kosten des Aufbaus und des Abbaus von Garderoben sind im Angebot und im Vertrag des Kunden inbegriffen.

18.2. Wenn die Garderobe der CCM AG im Rahmen einer Veranstaltung in Anspruch genommen wird, ist ihre Haftung auf Kleidungsstücke oder Gegenstände beschränkt, die gegen eine nummerierte Marke abgegeben werden. Diese Haftung umfasst in keinem Fall den Inhalt von Kleidungsstücken oder Wertsachen wie Schmuck, Geld, Schlüssel oder persönliche Dokumente.

18.3. Bei einer vom Kunden oder Veranstalter organisierten Garderobe übernehmen diese die alleinige Verantwortung gegenüber den abgebenden Dritten.

19. REINIGUNG

19.1. Die Reinigung der Räumlichkeiten ist eine exklusive Dienstleistungder CCM AG und unterliegt einer vertraglich vereinbarten Servicepauschale.

19.2. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen müssen in einwandfreiem und sauberem Zustand zurückgegeben werden. Die

Kosten einer außerplanmäßigen Reinigung sowie des Ersatzes von beschädigtem Eigentum (Teppiche, Parkett, Platten usw.) werden dem Kunden in Rechnung gestellt.

19.3. Die CCM AG behält sich das Recht vor, zu Lasten des Kunden die Erhöhung der Kosten von Reinigungsleistungen zu verlangen, wenn die vorgesehenen Leistungen nicht ausreichen, um einen angemessenen Sauberkeitszustand der Räumlichkeiten zu gewährleisten, der zum Schutz seines Markenimages erforderlich ist.

20. FILME, FOTOAUFNAHME, VIDEOAUFNAHMEN

20.1. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der CCM AG dürfen im Inneren des Zentrums keine Aufnahmen (Video, Foto usw.) erstellt werden.

20.2. Der Kunde hat die CCM AG spätestens 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich über den Titel und Inhalt von Filmen bzw. Videoaufnahmen zu informieren, die während der Veranstaltung gezeigt werden sollen.

20.3. Die CCM AG behält sich das Recht vor, die Vorführung eines Films bzw. das Zeigen von Fotoaufnahmen oder Plakaten im Inneren des Gebäudes oder in dessen Umgebung jederzeit zu untersagen, wenn diese ihren Interessen und denen der Gemeinde Montreux zuwiderlaufen.

21. AUSHÄNGE UND WERBUNG

21.1. Auf Verlangen der CCM AG ist der Kunde verpflichtet, dem Unternehmen einen Entwurf der verschiedenen Dokumente, Fotoaufnahmen bzw. Filme vorzulegen, die der Kunde als Werbemittel für seine Veranstaltung verwenden oder während der Veranstaltung verteilen möchte. Der Kunde muss jegliche die Form, den Inhalt, die Vorführung bzw. den Vertrieb geltenden zumutbaren Bedingungen einhalten, die die CCM AG nach eigenem Ermessen ggf. auferlegt.

22. BESCHILDERUNG

22.1. Die Anbringung bzw. Befestigung von Materialien (Postern, Aufklebern, Schildern usw.) an Wänden, Böden, Decken oder Säulen des Gebäudes ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der CCM AG zulässig. Ein selbständiges Anbringen von Aushängen durch den Kunden ist untersagt.

22.2. Sämtliche Beschilderungen bzw. Aushänge bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der CCM AG.

22.3. Bei unbefugtem Anbringen von Aushängen kann die CCM AG die betroffenen Materialien unverzüglich, ohne Vorankündigung oder Entschädigung und auf Kosten des Kunden entfernen lassen.

23. PLÄNE

23.1. Die von der CCM AG bereitgestellten Pläne sind nicht vertraglich bindend.

23.2. Jegliche technischen Einrichtungen, Umbauten oder baulichen Veränderungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung.

23.3. Die Bereitstellung von Standard-Layout- und Einrichtungsplänen ist ohne Aufpreis enthalten. Alle konkreten Anfragen, die besondere Anpassungen oder technische Untersuchungen erfordern, werden gesondert in Rechnung gestellt.

24. HÖHERE GEWALT

24.1. Ein Ereignis höherer Gewalt ist jedes äußere, unvorhersehbare, unaufhaltsame und vom Willen der Parteien unabhängige Ereignis, das die Erfüllung des Vertrages ganz oder teilweise unmöglich macht. Dazu gehören unter anderem Naturkatastrophen, Pandemien, Epidemien, Streiks, bewaffnete Konflikte, Verwaltungsentscheidungen, Demonstrationen, Gewalt, Drohungen Dritter oder ein von den zuständigen Behörden (Schweizerische Eidgenossenschaft, Kanton Waadt, Gemeinde) erlassenes Demonstrationsverbot sowie unvorhergesehene Arbeiten oder größere Störungen am Standort.

24.2. Vor der vollständigen oder teilweisen Bereitstellung der Räumlichkeiten können die Parteien des Reservierungsvertrags von ihren Verpflichtungen befreit werden, wenn Ereignisse eintreten, die die Durchführung der Veranstaltung trotz aller Sorgfalt objektiv und unverschuldeterweise unmöglich machen. In Abhängigkeit von der Art und vom Umfang des Ereignisses kann die Vertragserfüllung je nach Verfügbarkeit bei der CCM AG entweder storniert oder verschoben werden.

24.3. Ab der vollständigen oder teilweisen Bereitstellung der Räumlichkeiten trägt der Kunde auf eigene Kosten sowie auf Kosten seiner Versicherer jegliche mit der Veranstaltung verbundenen Risiken. Der Kunde kann sich nicht mehr auf ein Ereignis berufen, um sich seinen Verpflichtungen gegenüber der CCM AG zu entziehen.

24.4. Nicht als höhere Gewalt gelten insbesondere:

- Der Nichterhalt oder die Annullierung der für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen (lokalen, nationalen, sicherheitsrelevanten usw.) Genehmigungen seitens des Kunden,
- Störungen oder Ereignisse, die die Person einer der Vertragsparteien betreffen, wenn in Verbindung mit diesen Störungen bzw. Ereignissen entsprechende Vorbereitungen hätten getroffen werden können und wenn es möglich gewesen wäre, sie mit geeigneten Mitteln vorherzusagen oder diesen entgegenzuwirken, und zwar unabhängig von den Kosten,
- Das Nichterscheinen oder jegliche Verhinderung eines am Vertrag beteiligten Dritten, insbesondere eines Dienstleisters oder Vertragspartners des Mieters,
- Die Aussicht auf finanzielle oder geschäftliche Verluste im Zusammenhang mit den erwarteten Ergebnissen, und zwar unabhängig von deren Höhe.

24.5. In nachgewiesenen Fällen höherer Gewalt wird dem Kunden der an die CCM AG entrichtete Betrag erstattet, und zwar abzüglich der Kosten, die dem Unternehmen für die Durchführung der Veranstaltung entstanden sind. Zu diesen Gebühren gehören insbesondere:

- Die erste Anzahlung von 10 % (mindestens CHF 5000.– + MwSt.), entsprechend den Bearbeitungs- und Verwaltungskosten, die in jedem Fall nicht erstattungsfähig sind;
- Kosten, die im Auftrag des Veranstalters bei externen Dienstleistern (z.B. technische Partner, Sicherheit, Reinigung, Einrichtung, Verpflegung) auf der Basis von Angeboten oder Aufträgen anfallen, die in schriftlicher Form bestätigt wurden;
- Interne Kosten der CCM AG, die durch erbrachte oder geplante Leistungen (z.B. Koordination, technische Untersuchungen, Pläne, logistische oder administrative Vorbereitung) bedingt werden;
- Eventuelle Kommunikations- oder Druckkosten, die auf Wunsch des Kunden anfallen;
- Sowie im Allgemeinen alle nicht erstattungsfähigen Kosten oder Leistungen, die in gutem Glauben im Zusammenhang mit der geplanten Vertragserfüllung entstehen.

Ausführliche Informationen zu den einbehaltenen Kosten werden dem Kunden unter Vorlage der verfügbaren Belege in schriftlicher Form bereitgestellt.

24.6. Kann die Vertragserfüllung aufgeschoben werden, verbleiben diese Beträge bei der CCM AG.

25. TRANSPORT UND ZOLL

25.1. Der Kunde ist für die Organisation des Transports und die Logistik seiner Veranstaltung verantwortlich.

25.2. Bei jeglichen Transport- und Zollfragen für das Ausland muss sich der Kunde an den von der CCM AG zugelassenen Spediteur wenden, nämlich:

SEV – Société des Entrepôts Vevey SA
Avenue Reller 1 – Postfach
CH-1800 Vevey 1
+41 (0)21.921 10 78
sev.vevey@sevpf.ch – http://www.sevpf.ch

25.3. Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters sowie seiner Dienstleister oder Subunternehmer, die Lieferungen unter Einhaltung der entsprechenden Incoterms so zu planen, dass an die CCM AG keine Rechnungen im Zusammenhang mit der Zollabwicklung, Einfuhrumsatzsteuern oder Transportkosten gesendet werden.

25.4. Bei irrtümlichem Erhalt solcher Dokumente und falls das betreffende Beförderungsunternehmen keine Annullierung erreichen kann, werden die entsprechenden Beträge dem Veranstalter zuzüglich 5 % Verwaltungskosten in Rechnung gestellt. Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, sich ggf. an seinen Dienstleister, Subunternehmer oder Aussteller zu wenden, der den Verstoß verschuldet hat.

26. VERPACKUNGEN

26.1. Aus Sicherheitsgründen wird die Lagerung von leeren Verpackungen an den Ständen von der Feuerwehr nicht toleriert. Diese Materialien werden vor der Eröffnung entfernt und am Ende der Veranstaltung von dem von der CCM AG benannten Unternehmen zurückgebracht.

26.2. Massenverpackungen, gebrauchte Teppiche, gebrauchte Bezüge, Gegenstände, die nicht sofort oder nicht mehr zur Durchführung der Veranstaltung dienen, sind in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten zu lagern oder zu entsorgen.

26.3. Die Entsorgung von Materialien, Artikeln und Restabfällen muss durch den Mieter an den dafür vorgesehenen Orten und innerhalb der festgelegten Fristen und Zeiten organisiert werden.

26.4. Diese Verpackungen, Artikel oder Restabfälle müssen sich stets außerhalb der Sichtweite der Besucher oder Teilnehmer befinden, wobei sich die CCM AG das Recht vorbehält, jegliche zurückgelassenen Gegenstände auf Kosten des Mieters entfernen zu lassen; dabei übernimmt die CCM AG keinerlei Haftung für jegliche daraus resultierenden Schäden oder Verluste.

27. SONDERVORSCHRIFTEN

27.1. Die Bereitstellung von Personal oder Maschinen der CCM AG für den Aufbau der Ausstattung des Kunden wird separat in Rechnung gestellt.

27.2. Die CCM AG ist allein für den Aufbau von Strukturen zuständig, die sich auf die sogenannte primäre Trennwand beziehen, die den für die Veranstaltung genutzten Bereich abgrenzt.

27.3. Jegliche Arbeiten an den Einrichtungen von 2M2C (ob technisch, strukturell oder anderweitig) bedürfen einer schriftlichen Genehmigung. Nur die technischen Teams von CCM AG dürfen die Anschlüsse für Wasser, Elektrizität, Aufhängungen (Rigging) usw. installieren.

27.4. Bei Koaktivität verpflichtet sich der Kunde, die von 2M2C festgelegten Pläne, Sicherheits- und Koordinationsregeln einzuhalten.

28. GERICHTSSTAND UND ANWENDBARES RECHT

28.1. Die Parteien wählen Vevey als Gerichtsstand für jegliche Streitigkeiten, die sich ggf. aus dem Vertrag und diesem Reglement ergeben.

28.2. Der Reservierungsvertrag sowie diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen unterliegen bei Streitigkeiten über deren Anwendung oder Auslegung schweizerischem Recht.

28.3. Die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen" liegen in französischer, deutscher und englischer Sprache vor. Bei Unterschieden ist die französische Version maßgebend.

29. INKRAFTTRETEN DIESES REGLEMENTS

29.1. Mit der Unterzeichnung des Vertrages erkennt der Kunde an, dass er von diesen Regeln Kenntnis genommen hat, und verpflichtet sich, alle Bedingungen einzuhalten und dafür zu sorgen, dass sie von seinen Mitarbeitenden und von allen Nutzern der Räumlichkeiten eingehalten werden.

29.2. In Anwendung des Grundsatzes der Teilbarkeit berührt die Nichtigkeit bzw. Unwirksamkeit einer Bestimmung des Vertrages, seiner Anlagen oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. Jede unwirksame Bestimmung wird durch eine wirksame Bestimmung ersetzt, deren Inhalt der ursprünglichen Absicht der Parteien so nahe wie möglich kommt.

30. DATENSCHUTZ – DSGVO

30.1. Personenbezogene Daten werden in Übereinstimmung mit der Datenschutzgesetzgebung (DSG, DSGVO) verarbeitet. Informationen auf Anfrage erhältlich.

30.2. Jegliche Dokumente und Informationen, die in einem Zusammenhang mit der Vertragserfüllung stehen, sind streng vertraulich und dürfen Dritten ohne vorherige schriftliche Genehmigung der CCM AG oder gesetzliche Verpflichtung nicht zugänglich gemacht werden.

30.3. Alle Rechte an jeglichen Unterlagen, einschließlich Zeichnungen, Skizzen, Software, Berechnungen oder anderen im Rahmen des Vertrages übergebenen Medien, bleiben ausschließliches Eigentum der CCM AG. Jegliche Nutzung oder Vervielfältigung dieser Elemente, die für die Ausführung der vertraglichen Leistungen nicht unbedingt erforderlich ist, ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der CCM AG untersagt.

31. ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN

31.1. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung für die Einholung der erforderlichen behördlichen Genehmigungen bei den zuständigen Behörden (Polizei, Gemeinde, Pocama usw.). Das Fehlen einer Genehmigung stellt keinen Fall höherer Gewalt dar und berechtigt nicht zu einer Rückerstattung.

31.2. Die CCM AG behält sich das Recht vor, ihre Preise einmal jährlich bis zu einer Höhe von maximal 100 % der Entwicklung des Schweizer Verbraucherpreisindex auf der Basis des Index des Monats der Vertragsunterzeichnung zu indexieren. Jegliche Änderung wird mindestens 30 Tage im Voraus per offiziellem Schreiben mitgeteilt.

31.3. Die CCM AG möchte den Kunden daran erinnern, die Umweltauswirkungen seiner Veranstaltung, insbesondere die CO2-Emissionen, über „myclimate"-Tools zu messen. Die Kompensation der Emissionen liegt im Ermessen des Kunden.

31.4. Der zur Verfügung gestellte WLAN-Service wird von einem Drittanbieter bereitgestellt. Die CCM AG übernimmt keine Haftung für Unterbrechungen, Datenverlust oder böswillige Nutzung. Es obliegt dem Kunden, seine Teilnehmer über die Nutzungsbedingungen zu informieren. Der Kunde ist für die Sicherheit seiner vernetzten Geräte und die Maßnahmen zum Schutz vor Cyberangriffen verantwortlich.

31.5. Der Kunde, seine Dienstleister und ihre Versicherungen verzichten auf jegliche Ansprüche gegenüber der CCM AG und ihren Partnern bei jeglichen Sach- oder Personenschäden innerhalb des 2M2C-Gebäudes und seiner Außenbereiche.

31.6. Außenbereich, Parkplätze, Lilo Bar und Gärten; die CCM AG regelt die Nutzung dieser Räumlichkeiten durch eine schriftliche Reservierung. Alle Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten dort ebenfalls.

31.7. Die CCM AG und ihre Mitarbeiter sowie jegliche von der CCM AG beauftragten Personen behalten sich das Recht vor, die gemieteten Räumlichkeiten jederzeit – auch während der Veranstaltung – zu betreten, um notwendige Kontrollen oder Schritte zu unternehmen. Diese Besuche erfolgen so diskret wie möglich.

32. UMWELTFREUNDLICHE GESCHÄFTSPRAKTIKEN

32.1. Der Kunde wird gebeten, die Umweltauswirkungen seiner Veranstaltung so weit wie möglich zu begrenzen, indem er ggf. folgende Maßnahmen in Absprache mit der CCM AG und seinen Teams ergreift:

- Die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln oder anderen umweltschonenden Verkehrsmitteln (Bahn, Bus, Fahrrad, Mitfahrgelegenheit) für Teilnehmer, Besucher, Mitarbeiter und Dienstleister fördern.

- Zu diesem Zweck gewährleistet der Kunde klare und vorausschauende Kommunikation mit seinem Publikum, einschließlich Zugangsinformationen für nachhaltige Mobilität, Fahrpläne für öffentliche Verkehrsmittel, Reisepläne sowie eine ausdrückliche Empfehlung, die individuelle Nutzung des Autos zu reduzieren.
- Abfall reduzieren und die Mülltrennung fördern, indem die Verwendung von Einwegmedien (Goodies, Broschüren, Einweggeschirr) eingeschränkt wird, wiederverwendbare oder kompostierbare Materialien gefördert werden und eine angemessene Beschilderung für die Mülltrennung vor Ort vorgesehen wird.
- Elektrische Geräte und Leuchten außerhalb der Betriebszeiten ausschalten und den Energiebedarf (Heizung, Klimaanlage, Lüftung) an die tatsächliche Nutzung der Räumlichkeiten anpassen.
- Lokalen Dienstleistern (Technik, Gastronomie, Möbel, Sicherheit usw.) den Vorzug geben, um logistikbedingten Verkehr zu begrenzen und die regionale Wirtschaft zu unterstützen.
- Recycelte, recycelbare oder ökozertifizierte Materialien für Dekorationen, Stände, Beschilderungen und Gestaltung der Räumlichkeiten verwenden. Das Mobiliar oder die temporären Einrichtungen müssen nach der Veranstaltung wiederverwendet oder verwertet werden können.
- Überflüssige Werbeartikel (Einweg-Goodies, Plastiktüten etc.) einschränken oder durch nachhaltige und sinnvolle Alternativen in angemessener Menge ersetzen.
- Eine Vorrichtung zur Verwaltung unverkaufter Lebensmittel vorsehen – falls möglich, in Zusammenarbeit mit einer anerkannten Wohltätigkeitsorganisation oder einem Aufwertungspartner.
- Die Teilnehmer für die Umweltprobleme der Veranstaltung durch eine Charta, eine Mitteilung vor Ort oder spezielle visuelle Elemente sensibilisieren, um gutes Verhalten zu fördern.

Ein Dokument mit umweltfreundlichen Praktiken wird von der CCM AG bei Vertragsunterzeichnung übergeben. Der Kunde verpflichtet sich, dieses bei der Vorbereitung, Durchführung und Überwachung seiner Veranstaltung in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Norm ISO 20121 zu berücksichtigen.

Montreux, den 2. Juni 2025