



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN STIFTUNG LOKREMISE

STAND: 23. August 2022

1. Reservationen und Nutzungsprioritäten

Die Räume in der Lokremise bieten Platz für unterschiedliche Anlässe aus Kultur, Bildung, Politik und Wirtschaft. Nach Möglichkeit werden die Räume in der Lokremise vermietet, wobei folgende Priorisierung für die Nutzung gilt:

1. Kulturangebote der Partnerbetriebe Konzert und Theater St.Gallen, Kinok und Kunstmuseum St.Gallen
2. Veranstaltungen der Gönner der Partnerbetriebe und von Organisationen, die den Partnerbetrieben nahestehen
3. Kulturelle Drittveranstaltungen
4. Weitere Veranstaltungen Dritter aus den Bereichen Bildung, Politik und Wirtschaft sowie für private Anlässe

2. Angebot und Vertrag

2.1. Die Vermieterin unterbreitet der Mietpartei, gestützt auf deren Angaben, ein unverbindliches Angebot für die betreffende Nutzungsanfrage.

2.2. Nach einer allfälligen Bereinigung des Angebots bestätigt die Vermieterin der Mietpartei die Reservation mittels eines schriftlichen Mietvertrages. Bestandteil des Mietvertrages sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stiftung Lokremise. Der Vertrag muss rechtsgültig unterzeichnet, innert 14 Tagen nach Erhalt, an die Vermieterin retourniert werden. Der Vertrag kommt erst mit der Gegenzeichnung durch die Vermieterin rechtsgültig zustande.

3. Allgemeine Nutzungsbedingungen

3.1. Die Räume und Flächen in der Lokremise werden der Mietpartei entsprechend den getroffenen Vereinbarungen zur Verfügung gestellt und dürfen nur von dazu Berechtigten und nur zur vereinbarten Zeit sowie ausschliesslich zum vereinbarten Zweck verwendet werden. Die Vermieterin und deren Mitarbeitende haben jederzeit uneingeschränkten Zutritt zu den vermieteten Räumlichkeiten.

3.2. Ohne schriftliche Zustimmung durch die Vermieterin darf die Mietpartei keines der ihr vertraglich zustehenden Rechte (insbesondere Mietrechte) oder Ansprüche ganz oder teilweise, entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte weitergeben oder durch Dritte ausüben lassen.

3.3. Die Mietpartei hat während der Dauer der Benützung dafür zu sorgen, dass er oder sie persönlich oder eine bevollmächtigte Person anwesend ist. Diese gilt als ermächtigt, behördliche Weisungen bzw. sonstige Beanstandungen und Erklärungen seitens der Vermieterin mit verbindlicher Wirkung für die Mietpartei entgegenzunehmen.

4. Mietumfang und Mietkosten

4.1. Die im Angebot und/oder Vertrag ausgewiesene Miete beinhaltet die Überlassung der Räumlichkeiten im Rahmen der mit der Vermieterin vereinbarten Mietdauer, inkl. Nebenkosten (Strom, Heizung, W-LAN).



4.2. Plant die Mietpartei, die gemieteten Räume länger als vereinbart in Anspruch zu nehmen, so ist hierfür die vorherige Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Die aufgrund einer Betriebszeitverlängerung zusätzlich anfallenden Kosten werden der Mietpartei in Rechnung gestellt.

4.3. Bei tatsächlicher Erweiterung der Inanspruchnahme der im Vertrag angeführten und vereinbarten Leistungen bezüglich Dauer und/oder Umfang, wird das Entgelt nach der effektiven Inanspruchnahme berechnet und entsprechend erhöht.

5. Sorgfaltspflichten

Die Mietpartei und die Besucherinnen und Besucher ihrer Anlässe sind verpflichtet, die Räume mit Rücksicht auf die historische Bausubstanz und die Veranstaltungen in den anderen Räumlichkeiten zu nutzen. Die Mietpartei nimmt zur Kenntnis, dass gleichzeitig weitere Veranstaltungen in anderen Räumlichkeiten stattfinden können.

6. Haftung

6.1. Haftung der Mietpartei

6.1.1. Die Gewährleistung der Sicherheit von Personen sowie des Schutzes von Sachen und Räumen vor Beschädigung ist Sache der Mietpartei.

6.1.2. Die Mieterin haftet, auch ohne eigenes Verschulden, gegenüber der Vermieterin und allfällig geschädigten Dritten für den durch die Veranstaltung und deren Vorbereitung oder Nacharbeiten verursachten Personenschaden sowie für Sachschaden, der an der Lokalität, an den Einrichtungen, Mobilien und Materialien entstanden ist.

6.1.3. Ebenso haftet die Mietpartei solidarisch für alle von ihren Lieferfirmen, Partnern, etc. verursachten Schäden.

6.1.4. Die Reparaturkosten, die durch Beschädigung der Mietpartei, ihrer Beschäftigten, Beauftragten oder Gästen an der Lokalität, den Einrichtungen, Mobilien oder Materialien verursacht werden, werden der Mietpartei in Rechnung gestellt. Sämtliche notwendig werdenden Reparaturen bzw. allfällig notwendige Ersatzbeschaffungen werden ausschliesslich von der Vermieterin veranlasst oder selbst durchgeführt.

6.1.5. Die Mietpartei hat der Vermieterin vor der Veranstaltung eine mit der Leitung der Veranstaltung beauftragte Person zu benennen, die die Funktion und Aufgaben der Veranstaltungsleitung nach Massgabe der „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ gemäss Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten wahrnimmt. Diese Person gilt als ermächtigt, behördliche Weisungen bzw. sonstige Beanstandungen und Erklärungen der Vermieterin entgegenzunehmen.

6.2. Haftung der Vermieterin

6.2.1. Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung für Eigentum der Mietpartei sowie für Unfälle und Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung der Mietpartei in den Räumlichkeiten der Lokremise entstehen.

6.2.2. Darüber hinaus haftet die Vermieterin keinesfalls für Elementar-, Unfall- und Diebstahlschäden sowie weitere Schäden aller Art, soweit sie keine grobe Fahrlässigkeit trifft.



6.2.3. Die Vermieterin haftet auch nicht, wenn die Veranstaltung durch Umstände, die sie nicht zu verantworten hat, nicht durchgeführt werden kann. Darunter fallen insbesondere nicht voraussehbare wirtschaftliche Ereignisse, höhere Gewalt und bedrohliche Gewaltanwendungen.

7. Sicherheitsvorschriften und Versicherung

7.1. Die Vorschriften für feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen sowie die Richtlinien der VKF (Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen) sind einzuhalten (siehe Merkblatt Feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen).

7.2. Der Abschluss der erforderlichen Versicherungen (Sach- und Personenversicherung) für die Veranstaltung ist Sache der Mietpartei. Die Vermieterin empfiehlt der Mietpartei, zur Abdeckung allfälliger Haftungsrisiken eine Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Vermieterin kann eine Versicherungsbestätigung von der Mietpartei verlangen.

7.3. Die Vermieterin kann nach eigenem Ermessen und selbstständiger Beurteilung von Risiken einer Veranstaltung nach Rücksprache der Mietpartei zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen (Securitas, Absperrungen etc.) verlangen. Diese gehen zulasten der Mietpartei.

7.4. In der gesamten Lokremise herrscht absolutes Rauchverbot gemäss den gesetzlichen Bestimmungen.

8. Bereitstellung und Einrichtung

8.1. Für die Übergabe, Instruktion und Übernahme der gemieteten Räume ist die Anwesenheit der Hauswartung der Vermieterin erforderlich. Der entsprechende Arbeitsaufwand ist in den Gebühren eingeschlossen. Die Arbeiten für Auf- und Abbauen sowie technische Dienstleistungen werden gemäss Angebot nach Aufwand in Rechnung gestellt (CHF 70.00 bzw. CHF 85.00 pro Stunde).

8.2. Alle gebäudetechnischen Anlagen und Einrichtungen sowie technische Infrastruktur (Ton, Licht, Projektion), die die Mietpartei bei der Vermieterin für die Veranstaltung bestellt, dürfen ausschliesslich durch das technische Personal der Vermieterin bzw. durch die technischen Servicepartner der Vermieterin angeschlossen und bedient werden. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Absprache zwischen Vermieterin und Mietpartei.

8.3. Die Mietpartei ist berechtigt, externe Lieferunternehmen mit der Bereitstellung und Bedienung von Technik für die Veranstaltung zu beauftragen. Für den sach- und sicherheitsgerechten Auf- und Abbau (insbesondere im Decken/Höhenbereich) sowie die Bedienung durch geschultes Personal haftet die Mietpartei.

9. Dekoration der Räumlichkeiten und des Aussenraums

9.1. Nach Absprache mit der Vermieterin dürfen die Räumlichkeiten mit Materialien dekoriert werden, die den Brandschutzvorschriften entsprechen und dessen Befestigung keinerlei Beschädigungen verursacht (siehe Merkblatt Feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen). Das Material muss nach der Veranstaltung innert der Mietdauer durch die Veranstaltenden entfernt werden. Vorkehrungen, welche die Funktionstüchtigkeit der Sensoren der Brandmeldeanlagen beeinträchtigen, sind nicht



erlaubt.

9.2. Dekorationen im Aussenbereich (z.B. Fahnen, Ballone) sind nur nach Absprache mit der Vermieterin erlaubt.

10. Beschallung

10.1. Absolute Ruhe im Veranstaltungsraum ist aufgrund allfälliger Parallelveranstaltungen in den anderen Räumlichkeiten nicht gewährleistet.

10.2. Für den Innenraum gilt grundsätzlich eine Schallpegelbegrenzung von 93 dB(A). Bei der Installation einer Musikanlage, welche die Beschallung mit 93 dB(A) oder mehr erlaubt, ist eine elektronische Schallpegelbegrenzung einzurichten. Für allfällige Lärmklagen durch Überschreitung der Schallpegelbegrenzung durch die Mietpartei oder deren Lieferunternehmen haftet die Mietpartei.

10.3. Bei Veranstaltungen in der Kunstzone ist sicherzustellen, dass das (musikalische) Rahmenprogramm den angrenzenden Kinobetrieb nicht stört. Sollte es während der Veranstaltung dennoch zu Störungen kommen, ist die Vermieterin berechtigt, entsprechende Massnahmen zu ergreifen.

11. Bewilligungen

Polizeiliche und behördliche Bewilligungen wie Veranstaltungsbewilligungen, Verlängerungen, etc. sind von der Mietpartei auf eigene Kosten einzuholen. Eine Bewilligung wird für eine Verlängerung der Öffnungszeit oder bei Anlässen ab 400 Personen benötigt.

Kontakt: Stadtpolizei, Bereich Bewilligungen, Vadianstrasse 57, 9001 St.Gallen, Tel. 071 224 60 91, bewilligungen@stadt.sg.ch

12. Warenanlieferung und -abholung

Datum, Ort und Zeit der Warenanlieferung sowie der -abholung muss in vorgängiger Absprache mit der Vermieterin erfolgen.

13. Gastronomie

Für die gastronomische Bewirtung ist in sämtlichen Räumen der Lokremise exklusiv das Restaurant Brasserie Lok zuständig. Andere Cateringunternehmen oder Selbstbewirtschaftung durch die Mietpartei ist ausgeschlossen. Die Mietpartei vereinbart die Bewirtung direkt mit dem Restaurant Brasserie Lok.

Kontakt: salut@brasserielok.ch, Telefon 071 277 11 77

14. Parkplätze

14.1. Das Parkieren auf dem Areal der Lokremise für Besucherinnen und Besucher von Anlässen ist nicht gestattet. Die Mietpartei hält die am Anlass teilnehmenden Personen an, die öffentlichen Parkhäuser und Parkplätze in der Umgebung (Park and Ride Lagerstrasse, Parkhaus Kreuzbleiche, Rathaus oder Neumarkt) zu benutzen.

14.2. Für Anlieferungen der Mietpartei können max. 2 Parkplätze auf dem Lokremise-Areal reserviert werden. Dies ist vorgängig bei der Vermieterin anzumelden. Sollte diese Anzahl eigenhändig überschritten werden, behält sich die Vermieterin vor, pro Parkplatz CHF 100.00 zu verrechnen.



15. Rückgabe und Reinigung der vermieteten Räumlichkeiten

15.1. Die Mietpartei gibt die Räumlichkeiten geräumt sowie mit allen Einrichtungsgegenständen in dem Zustand zurück, der sich aus dem vertragsgemässen Gebrauch ergibt. Sie meldet Beschädigungen an Räumen, Mobiliar oder anderer Infrastruktur umgehend, spätestens aber bei Vertragsende, der Vermieterin. Die Schadensbehebung erfolgt auf Kosten der Mietpartei.

15.2. Die Grundreinigung ist im Mietpreis inbegriffen. Falls aussergewöhnliche Verschmutzungen hinterlassen werden (beispielsweise bei Banketten), welche die Mietpartei zu verantworten hat, wird der Aufwand für die Beseitigung verrechnet (CHF 60.00 pro Stunde).

16. Entsorgung

Die Abfallentsorgung über das normale Mass hinaus erfolgt grundsätzlich durch die Veranstaltenden.

17. SUISA

Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit Musik sind von der Mietpartei selbst anzumelden und abzugelten.

18. Zahlungskonditionen

Raummiete, Infrastruktur und Arbeitsleistungen werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Bei einem voraussichtlichen Rechnungsbetrag von über CHF 3'000.00 wird mit Abschluss des Mietvertrages eine Vorauszahlung in Höhe der Raummiete in Rechnung gestellt.

Rücktritt vom Vertrag

19.1. Bei Rücktritt vom Vertrag – mit oder ohne Verschulden der Mietpartei – werden folgende Kosten verrechnet:

- bis 30 Tage vor dem Veranstaltungsdatum: 20 % der Grundmiete
 - weniger als 30 Tage vor dem Veranstaltungsdatum: 50 % der Grundmiete
 - weniger als 10 Tage vor dem Veranstaltungsdatum: 100 % der Grundmiete
- Zusätzlich ist in jedem Fall ein Beitrag an die Administrationskosten von CHF 150.00 geschuldet.

19.2. Für Leistungen dritter Anbieter, die die Vermieterin im Auftrag der Mietpartei bezieht, treten deren Allgemeine Geschäfts-, Nutzungs- und Stornobedingungen in Kraft.

19.3. Die Vermieterin wird sich bei jeder Form der Stornierung und auch bei Rücktritt vom Vertrag bemühen, eine anderweitige entgeltliche Nutzung durch Dritte zu bewerkstelligen. Allfällige Mieteinnahmen, die die Vermieterin dadurch erzielt, werden von den Stornogebühren in Abzug gebracht.



- 19.4. Die Vermieterin ist berechtigt, fristlos vom Vertrag zurückzutreten, wenn:
- die Mietpartei mit finanziellen Verpflichtungen im Verzug ist,
 - die Mietpartei gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stiftung Lokremise verstösst,
 - behördlich notwendige Genehmigungen nicht vorgelegt werden oder die Behörde die Veranstaltung verbietet,
 - der Vermieterin bekannt wird, dass die geplante Nutzung den Vereinbarungen widerspricht, gegen rechtliche Bestimmungen verstösst oder eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist,
 - das Gebäude, sonstige Flächen oder Leistungen ganz oder teilweise infolge höherer Gewalt oder aus Gründen, die die Vermieterin nicht beeinflussen kann, nicht zur Verfügung gestellt werden können
 - die Mietpartei unrichtige Vertragsangaben insbesondere über Art und Durchführung der Veranstaltung gemacht hat.

In den oben genannten Fällen ist die Vermieterin berechtigt, vom abgeschlossenen Vertrag durch einseitige Erklärung an die zuletzt schriftlich bekannt gegebene Anschrift der Mietpartei zurückzutreten. Überdies können Schadensersatzansprüche gegenüber der Mietpartei geltend gemacht werden. Weiter liegt es in der alleinigen Entscheidungsbefugnis der Vermieterin, in Fällen von Gefahr in Verzug den Abbruch einer bereits laufenden Nutzung anzuordnen. Der Mietpartei erwächst in solchen Fällen kein wie immer gearteter Anspruch gegenüber der Vermieterin.

19. Schlussbestimmungen

20.1. Änderungen und Ergänzungen zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen und zum Mietvertrag bedürfen zu ihrer Verbindlichkeit der schriftlichen Form.

20.2. Sollte eine Regelung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

20.3. Die Mietpartei bestätigt, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stiftung Lokremise zur Kenntnis genommen zu haben. Sie verpflichtet sich diese einzuhalten wie auch deren Einhaltung durch die im Zusammenhang mit der Nutzung auftretenden Geschäftspartner und Teilnehmenden der Veranstaltung zu gewährleisten.

20. Anwendbares Recht

Der Mietvertrag und dessen Bestandteile unterliegen dem schweizerischen Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus dem Mietverhältnis ist St.Gallen als Ort der gelegenen Sache.

Kontakt Vermieterin:

Stiftung Lokremise St.Gallen
Grünbergstrasse 7
9000 St.Gallen
Telefon: 071 277 82 00
Natel: 076 325 82 51
info@lokremise.ch
www.lokremise.ch



MERKBLATT FEUERPOLIZEILICHE SICHERHEITSMASSNAHMEN

1. Feuergefährliche und leicht brennbare Stoffe

- Verkleidungen an Wänden und Decken und Dekorationen dürfen nur aus schwerbrennbaren Materialien bestehen oder müssen flammensicher imprägniert werden (z.B. BBT Anti-Flame Brandschutzspray), sodass sie im Brandfall nicht tropfen und keine giftigen Gase entwickeln. Zur Gestaltung der Räume darf kein feuergefährliches Material wie Schilf, Stroh, Papier, Tannenreisig usw. verwendet werden. Die Verwendung von offenem Licht (Kerzen, Windlichter, Petrol- und Öllampen usw.) zu Dekorationszwecken ist nur nach Absprache mit der Vermieterin erlaubt. Die Vermieterin ist jederzeit befugt, solche Materialien entfernen zu lassen oder im Bedarfsfalle selbst zu entfernen.
- Durch das Anbringen von Dekorationen darf die Sicherheit von Personen nicht gefährdet werden.
- Dekorationen dürfen die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen (Rettungszeichen) sowie die Funktionstüchtigkeit der Sensoren der Brandmeldeanlage nicht beeinträchtigen.
- Dekorationen und Einrichtungen sind so anzubringen, dass sie durch die Wärmestrahlung von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen nicht entzündet werden.
- Es dürfen nur Nadel- und Laubbäume aufgestellt werden, welche mit Wurzeln in Töpfe eingepflanzt oder flammensicher imprägniert sind. Die Bäume dürfen nicht in der Nähe von Lampen, Heizapparaten, Motoren und dergleichen aufgestellt werden.

2. Lagerung und Verwendung von feuergefährlichen Stoffen

Die Lagerung, Aufbewahrung und Verwendung feuergefährlicher, explosiver und leicht brennbarer Stoffe und Waren (z.B. Benzin, Benzol, Azeton, Petrol, Heizöl usw.) sind im Gebäude verboten. Ölige Putzlappen sind in verschlossenen Blechbehältern zu versorgen und jeden Abend aus dem Gebäude zu entfernen.

3. Feuerungen

- Die Verwendung von offenem Feuer und Licht, brennbaren Flüssigkeiten, Gas- und Sauerstoff-Flaschen kann den Veranstaltenden nur bewilligt werden, sofern es für die Durchführung der Veranstaltung benötigt wird. In den vorgenannten Fällen ist von der Mietpartei eine Bewilligung des Kantonalen Amtes für Feuerschutz – sowohl für das Aufstellen der Apparate im Raum wie auch für die Lagerung der Flaschen – einzuholen. Die Installationen und Verbrauchsgeräte sind vor Veranstaltungsbeginn durch eine neutrale Fachstelle überprüfen zu lassen.
- Feuerungen aller Art müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. In allen Fällen ist von den Veranstaltenden vor Veranstaltungsbeginn eine Bewilligung des Kantonalen Amtes für Feuerschutz einzuholen.

4. Feuermelde- und Löscheinrichtungen

Feuermelder, Wandhydranten, Handfeuerlöschapparate sowie ähnliche Einrichtungen dürfen weder ganz noch teilweise mit Bühnenmaterial, Technik oder Dekorationen verbaut oder verstellt werden. Die Wirksamkeit, Zugänglichkeit und Sichtbarkeit dürfen nicht beeinträchtigt werden.



5. Freihaltung der Fluchtwege

Notausgänge, Verkehrswege, Gänge, Durchgänge, Türen usw. müssen stets freigehalten werden und dürfen nicht mit Mobiliar, Bühnenmaterial, Technik oder Dekorationen eingengt oder verstellt werden. Verkehrs- und Fluchtwege müssen jederzeit ungehindert begehbar sein. Alle Einfahrten und Notausgänge sind innen und aussen auf ihrer ganzen Breite dauernd freizuhalten. Parkierte Motorfahrzeuge in Zufahrten und vor Notausgängen können abgeschleppt werden.

6. Verwendung von Pyrotechnik auf Bühnen und in Räumen mit grosser Personenbelegung

Die Verwendung Pyrotechnik im Innen- und Aussenraum ist vorgängig mit der Vermieterin abzusprechen. Darüber hinaus ist eine Bewilligung beim Kantonalen Amt für Feuerschutz einzuholen sowie deren Auflagen umzusetzen. In Räumen, die sich nicht über Fenster, Rauchabzugsöffnungen oder Lüftungsanlagen ausreichend entlüften lassen, werden für die Entrauchung zusätzliche Massnahmen vorgeschrieben oder die Verwendung von Pyrotechnik wird verboten.

7. Handfeuerlöscher bei Musik- und Beleuchtungsanlagen

Werden in den Räumen mobile Musik- oder Bühnenbeleuchtungsanlagen eingesetzt, so ist im Bereich der Regie und der Bühne je ein CO₂ Handfeuerlöschgerät zu deponieren.

8. Nebelmaschinen

Die Verwendung von Nebelmaschinen während der Veranstaltung ist vorgängig bei der Vermieterin anzumelden, da dafür einzelne Melder der Brandmeldeanlage deaktiviert werden müssen. In diesem Fall muss die Mietpartei eine erhöhte Brandwache gewährleisten.

Kommt es zu einem Brandalarm infolge von Nichtbeachtung dieser Auflage und somit zu einem Ausrücken der Feuerwehr, werden der Mietpartei die Kosten in Rechnung gestellt (ca. CHF 1'500.00).