

Mallbenützungsreglement – Archhöfe EG

1. Mietfläche

Als Mietfläche für Events und Ausstellungen steht die auf beiliegendem Plan rot eingezeichnete Fläche zur Verfügung. Das Überschreiten der markierten Fläche ist verboten.

2. Benützungsrecht

Das Center Management kann die Eventzonen an hauseigene Mieter, Drittfirmen oder andere Interessenten für kurzfristige, kommerzielle oder nicht kommerzielle Anlässe vermieten. Ausserhalb der gemieteten Fläche darf der Veranstalter ohne Einwilligung des Center Managements keine zusätzliche Werbung anbringen. Politische oder religiöse Veranstaltungen oder Promotionen dürfen nicht durchgeführt werden.

3. Kriterien für Promotionsstände

3.1. Standkonzept

Vorgängig muss dem Center Management ein Standkonzept eingereicht werden. Als Grundgerüst dient eine 25 Quadratmeter grosse Holzkonstruktion (siehe Anhang). Die maximale Höhe darf nicht höher sein als die Höhe der Holzkonstruktion 2.4 m. Zusätzlich können besondere Elemente direkt im Holzgerüst (siehe Materialliste – Pop-Up) integriert werden. Die Materialliste ist zwingend 14 Tage vor Mietbeginn dem technischen Dienst per Mail zuzustellen. Das Gesamtkonzept muss attraktiv daherkommen und den Kunden sowie dem Center einen Mehrwert bieten. Promotionen sollen einen möglichst grossen Kundenkreis ansprechen. Die Veranstaltungen können mit Verkaufsaktivitäten verbunden sein.

3.2. Betreuungszeiten

Die Promotionen müssen während den Öffnungszeiten der Archhöfe betrieben werden und müssen von Promotionspersonal ganztätig betreut werden. Folgendes sind die einzuhaltenden Öffnungszeiten:

Mo-Fr: 9:00 – 20:00 Uhr

Sa: 9:00 – 18:00 Uhr

So: Geschlossen

Bitte beachten Sie die [speziellen Öffnungszeiten](#). Diese sind ebenso einzuhalten.

Die Aufbauten müssen so konzipiert sein, dass die Transparenz gewährleistet bleibt. Die Sicht auf die umliegenden Geschäfte darf nicht eingeschränkt werden.

Es ist zu beachten, dass die Mall (Allgemeinfläche) zu den folgenden Öffnungszeiten zugänglich ist:

Montag bis Samstag, 06:00 bis 21:00 Uhr / Sonntag: geschlossen

Während der Promotionszeit kann der Lagerraum im EG genutzt werden.

3.3. Lärm- und Geruchsemissionen

Der Veranstalter garantiert, dass durch seine Promotion die hauseigenen Geschäfte weder durch Lärm noch durch Gerüche gestört werden.

4. Standbau

Bei Fragen zum Standbau melden Sie sich bei unserem FM-Provider ISS unter: +41 79 824 11 88

4.1. Anlieferung

Die Anlieferung erfolgt über die Rampen der Anlieferungszone an der Meisenstrasse 4, 8400 Winterthur.

4.2. Auf- und Abbau-Arbeiten

Der Aufbau muss vor den normalen Öffnungszeiten zwischen 06.00 – 09.00 Uhr erfolgen. Wird mehr Zeit für den Aufbau benötigt, so kann der Sicherheitsdienst (kostenpflichtig) aufgeboden werden.

Der Abbau muss nach den normalen Öffnungszeiten erfolgen und muss 2 Stunden nach Ladenschluss beendet sein. Wird mehr Zeit für den Abbau benötigt, so kann der Sicherheitsdienst (kostenpflichtig) aufgeboden werden.

4.3 Sicherheit und Brandschutz

Es dürfen nur schwerbrennbare Materialien für Aufbaumaterialien und Dekorationen verwendet werden. Es ist strikt verboten, Kerzen oder andere Gegenstände anzuzünden. Das Eventkontrollblatt Brandschutz muss zwingend ausgedruckt mitgebracht und vor Ort ausgefüllt, bzw. die Kontrolle durchgeführt werden. Die ISS Facility Services AG wird nach dem Aufbau das Eventkontrollblatt vor Ort abholen.

5. Miete/Kosten

Im Mietpreis sind die Nebenkosten wie Heizung, Reinigung und Strom eingerechnet. Auf Wunsch kann Hilfsmaterial zur Verfügung gestellt werden. ISS-Technikerstunden, welche im Auftrag des Mieters geleistet wurden, werden dem Mieter weiterverrechnet.

6. Haftpflicht

Das Ausstellungsgut kann durch das Center Management nicht versichert werden. Versicherungen gegen Diebstahl und Beschädigungen sind Sache des Veranstalters. Es besteht zu keiner Zeit eine Überwachung des Ausstellungsguts. Es ist zu beachten, dass die Mallfläche und somit die vermietete Fläche nach der Aufschliessrunde morgens und vor der Schliessrunde abends (siehe auch 3.2.) frei zugänglich ist und das Centermanagement keine Haftung gegen Diebstahl und Beschädigung eingeht.

7. Bewachung

Die Bewachung ist Sache des Veranstalters. Jede Haftung wird vom Center abgelehnt.

8. Reinigung

Die normale Reinigung der gemieteten Fläche wird durch das Center Management vorgenommen. Grobe Verunreinigungen sind vom Veranstalter sofort zu reinigen oder werden ihm nachträglich belastet.

9. Generelle Vorbehalte

Entspricht ein Event nicht den Abmachungen, kann das Center Management eine Räumung verlangen. Zudem wird bei Nichteinhalten der genannten Punkte eine Konventionalstrafe von CHF 500.- eingefordert.