

## **Mallbenützungsreglement – Archhöfe OG**

### **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. Die maximale Höhe darf nicht höher sein als 2.4 m. Das Gesamtkonzept muss attraktiv daherkommen und den Kunden sowie dem Center einen Mehrwert bieten. Promotionen sollen in erster Linie der Frequenzförderung des Zentrums dienen und einen möglichst grossen Kundenkreis ansprechen. 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 des Zentrums 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

#### **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. Mieter des Einkaufszentrums erhalten einen Rabatt von 50% auf den Mietpreis.

#### **6. Haftpflicht**

Das Ausstellungsgut kann durch das Center Management nicht versichert werden. Versicherungen gegen Diebstahl und Beschädigungen sind Sache des Veranstalters.

#### **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.