

## Allgemeine Nutzungsrichtlinien für die AEGERIHALLE

Diese Nutzungsbestimmungen regeln die Vermietung und Nutzung der AEGERIHALLE durch die Mieterschaft. Mit der Annahme der Reservationsbestätigung gelten diese Richtlinien als verbindlich.

### 1. Allgemeines

Die Vermietung erfolgt auf Basis des vom Gemeinderat Unterägeri genehmigten Betriebskonzepts der AEGERIHALLE von 2009. Die Vermieterin behält sich vor, Vermietungen ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

### 2. Vermietung / Verwendungszweck

Der Verwendungszweck ist bei der Reservation verbindlich anzugeben. Unter- oder Weitervermietungen sowie Änderungen des Anlasstyps bedürfen der vorgängigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Bei nicht genehmigten Änderungen kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten.

### 3. Mietdauer und Mietgebühren

Die Mietgebühr gilt pro Tag zwischen 08.00 Uhr und maximal 02.00 Uhr des Folgetages. Im Mietpreis ist eine Besichtigung der AEGERIHALLE inbegriffen. Zusatzleistungen, Einrichtungs- oder Probetage können je nach Verfügbarkeit kostenpflichtig dazugebucht werden. Sämtliche Preisangaben basieren auf dem Stand zum Zeitpunkt der Reservationsbestätigung. Preisänderungen bleiben vorbehalten.

### 4. Zahlungsbedingungen und Annulation

Rechnungen sind fristgerecht zu bezahlen. Die Vermieterin behält sich vor, Vorauszahlungen bis 100 % der Auftragssumme sowie ein Depot zu verlangen. Bei nicht fristgerechter Zahlung kann vom Mietvertrag zurückgetreten werden.

Bei Annulation durch die Mieterschaft gelten folgende Kosten:

- 90–40 Tage vor Anlass: 30 % der gebuchten Leistungen
- 39–30 Tage vor Anlass: 50 % der gebuchten Leistungen
- 29–15 Tage vor Anlass: 70 % der gebuchten Leistungen
- 14–0 Tage vor Anlass: 100 % der gebuchten Leistungen

### 5. Kapazitäten

Die maximal zulässigen Personenzahlen pro Raum dürfen nicht überschritten werden. Für die Kontrolle der Einhaltung der Kapazitäten ist die Mieterschaft zuständig. Bei Überschreitungen ist die Vermieterin berechtigt, den Anlass abzubrechen.

Bei nicht-öffentlichen Anlässen ab 400 Gästen wird bei einer Überschreitung der gemeldeten Gästezahl um mehr als 20% ein Mehraufwand von 1'000 CHF verrechnet. Die Feststellung obliegt der Vermieterin.

## **6. Infrastruktur und Einrichtungen**

Änderungen an baulichen oder technischen Einrichtungen sind nicht zulässig. Nägel, Heftklammern oder andere Befestigungen dürfen weder am Gebäude noch am Mobiliar angebracht werden. Allfällige Schäden werden der Mieterschaft vollumfänglich in Rechnung gestellt.

## **7. Betriebsleitung und Hausdienst**

Alle Anlässe werden durch das Personal der AEGERIHALLE begleitet. Den Weisungen des Personals ist jederzeit Folge zu leisten. Bei Nichteinhaltung ist die Vermieterin berechtigt, den Anlass abzubrechen. Der Mietpreis bleibt auch in diesem Fall geschuldet.

## **8. Reinigung und Entsorgung**

Die gemieteten Räume sind besenrein zu übergeben. Küchen inklusive Geräte sind vollständig zu reinigen, der Küchenboden ist feucht aufzunehmen. Die Grundreinigung ist im Mietpreis inbegriffen. Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird je nach Anlass mit 50 - 80 CHF pro Stunde verrechnet. Die Entsorgung des verursachten Abfalls erfolgt durch den Hausdienst und wird in der Schlussabrechnung weiterverrechnet.

## **9. Haftung und Versicherung**

Die Mieterschaft haftet während der gesamten Mietdauer für Schäden und Verluste an Gebäude und Inventar sowie für Unfälle, Diebstähle und sonstige Schäden im Zusammenhang mit dem Anlass. Die Versicherung von mitgebrachten Gütern ist Sache der Mieterschaft. Auf Verlangen ist ein schriftlicher Versicherungsnachweis für Personen- und Sachschäden vorzulegen. Die Vermieterin lehnt jede Haftung ab.

## **10. Sicherheit**

Bei öffentlichen Anlässen ist eine Türkontrolle mit eigenem Personal obligatorisch. Bei nicht öffentlichen Anlässen liegt die Verantwortung für die Sicherheit bei der Mieterschaft. Je nach Art und Grösse des Anlasses kann die Vermieterin ein professionelles Sicherheitsdispositiv zu Lasten der Mieterschaft anordnen. Weisungen von Polizei, Feuerwehr, Gemeindesicherheitsdienst sowie der Vermieterin sind einzuhalten.

## **11. Brandschutz**

Der Brandschutz ist zwingend einzuhalten. Die Verantwortung für die Umsetzung aller geltenden Brandschutzworschriften liegt während der gesamten Dauer des Anlasses bei der Mieterschaft.

Offenes Feuer, pyrotechnische Gegenstände sowie Feuerwerk sind im Innenbereich verboten. Pyrotechnik und Feuerwerk sind ebenfalls auf dem Vorplatz der AEGERIHALLE sowie auf dem benachbarten Schul- und Kirchenareal strikte untersagt. Bei Widerhandlungen wird der Mieterschaft mindestens CHF 1'000 verrechnet, zuzüglich allfälliger Schadenskosten.

Für sämtliche Bereiche der AEGERIHALLE gilt ein umfassendes Rauchverbot.

Flucht- und Rettungswege, Notausgänge sowie sicherheitsrelevante Einrichtungen müssen jederzeit frei und gut sichtbar bleiben.

Es dürfen ausschliesslich schwer brennbare Dekorationsmaterialien verwendet werden.

Die **Gebäudeversicherung Zug** ist im Kanton Zug für die Einhaltung der kantonalen Brandschutzbestimmungen verantwortlich. Die folgenden Weisungen sind bei Anlässen mit mehr als 300 Besuchenden zwingend zu berücksichtigen und werden anhand der Checkliste vor Ort vom Vermieter kontrolliert: [GVZG-Weisung-Festanlaesse.pdf](#)

Weitere hilfreiche Dokumente und Tipps der Gebäudeversicherung Zug:

- [Gebäudeversicherung Zug | Brandschutz für Ihren Event](#)
- [Gebäudeversicherung Zug | Checkliste für Gastrobetriebe](#)
- [Gebäudeversicherung Zug | Merkblatt Brandschutz](#)
- [Brandschutzzvorschriften](#)

## 12. Bewilligungen und Rechte

Erforderliche Bewilligungen (z.B. für Alkoholabgabe, Lotterien oder erhöhte Schallpegel) sind durch die Mieterschaft rechtzeitig einzuholen:

- Einwohnergemeinde Unterägeri: [unteraegeri.ch/bewilligungen](#)
- Kanton Zug, Veranstaltungen mit Schall + Laser: [zg.ch/behoerden/sicherheitsdirektion/umwelt/laerm](#)

Urheber- und Leistungsschutzrechte (z.B. SUISA) sind durch die Mieterschaft sicherzustellen.

## 13. Lärm und Nachtruhe

Nach 22.00 Uhr gilt Nachtruhe im Aussenbereich. Musik ist maximal bis 02.00 Uhr zulässig. Alle Räumlichkeiten müssen bis spätestens 03.00 Uhr aufgeräumt und verlassen sein. Der Schallpegel darf 93 dB(A) nicht überschreiten, sofern keine entsprechende kantonale Bewilligung vorliegt.

Das Personal der AEGERIHALLE überprüft die Einhaltung des Schallpegels regelmässig und bei Nichteinhaltung ist der Vermieterin vorbehalten, den Anlass sofort abzubrechen.

## 14. Parkierung

Die AEGERIHALLE befindet sich in einer Fussgängerzone und deshalb ist rund um die Halle striktes Fahr- und Parkverbot. Die Zufahrt ist nur für den Güterumschlag erlaubt. Die Vermieterin lehnt jede Haftung für allfällige Bussen wegen Falschparkierens oder unberechtigtem Befahren ab.

Bei Anlässen ab 500 Besuchenden kann ein Verkehrsleitdienst zu Lasten der Mieterschaft verlangt werden.

## 15. Sanität

Je nach Art und Grösse des Anlasses wird ein Sanitätsdispositiv empfohlen. Der Samariterverein Ägerital kann beigezogen werden: [samariterverein-aegerital.ch](#)

## 16. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Unterägeri ZG. Es gilt schweizerisches Recht.

## 17. Schlussbestimmungen

Die Nutzung der AEGERIHALLE gilt mit Annahme der Reservationsbestätigung, mit der Nutzung der Räumlichkeiten oder mit dem Veranstaltungsbeginn als verbindlich akzeptiert. Eine separate Unterschrift ist nicht erforderlich.

## Kontakt

### AEGERIHALLE

Alte Landstrasse 113

6314 Unterägeri

041 754 55 90

[aegerihalle@unteraegeri.ch](mailto:aegerihalle@unteraegeri.ch)

[aegerihalle.ch](http://aegerihalle.ch)