

## Allgemeine Konditionen

### 1) Verwendbarkeit dieser Geschäftsbedingungen

Die vorliegenden allgemeinen Konditionen regeln das Rechtsverhältnis zwischen dem Besteller/ Veranstalter (Kunde) und Foodways Consulting GmbH (FWC) für die Miete von Tagungs- und Sitzungsräumen sowie allfälliger Nebenleistungen (Verpflegung, Infrastruktur etc.) in den Ateliers Bollwerkstadt, Bollwerk 35, 3011 Bern. Sie finden Anwendung, soweit die Parteien keine anders lautende schriftliche Abrede getroffen haben.

### 2) Vertrag

Der Veranstaltungsvertrag kommt mit der schriftlichen Bestätigung der gestellten Buchungsanfrage (online, schriftlich oder telefonisch) zu Stande. Mit einer schriftlichen Bestätigung akzeptiert der Kunde die vorliegenden allgemeinen Konditionen.

Die Bestätigungsinformationen basieren auf den Angaben des Kunden (Datum, Zeit, etc.). Es gelten grundsätzlich die von FWC schriftlich bestätigten Preise, allfällige Preisänderungen bleiben vorbehalten. Diese werden dem Kunden mitgeteilt, sobald dies der Fall sein sollte.

### 3) Rücktritt

3a) Solange keine schriftliche Zusage gemacht wurde, behält sich FWC das Recht vor, jederzeit und ohne Angabe von Gründen eine Buchungsanfrage/Offerte zu annullieren.

3b) Im Falle höherer Gewalt (Brand, Streik, etc.) behält sich FWC das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten ohne dass der Kunde FWC hierfür haftbar machen kann.

3c) Die Annullierung eines definitiv gebuchten Anlasses durch den Kunden ist nur gültig, wenn sie schriftlich erfolgt. Bei Annullierungen innerhalb der nachstehend aufgeführten Fristen werden folgende Kosten des in Auftrag gegebenen Angebots verrechnet:

Zeitraum	Verrechnung
30 - 14 Tage vor Veranstaltungsdatum	50% des Buchungsbetrages*
13 - 0 Tage vor Veranstaltungsdatum	100% des Buchungsbetrages*

Eine Absage oder Reduktion während des Anlasses wird zu 100% verrechnet. Falls die Räumlichkeiten anderweitig vermietet werden können, entfallen die berechneten Kosten.

\* Unter Angebot verstehen sich alle vereinbarten Leistungen wie Raummiete, technische Infrastruktur, Speisen- und Getränkeangebot.

3d) Bei kurzfristigen Buchungen, d.h. bis 3 Tage oder weniger vor dem Veranstaltungstermin, werden im Falle einer Annullierung keine Kosten verrechnet. Für Buchungen, die 4 Tage und mehr vor dem Veranstaltungstermin getätigt werden, gilt jedoch Punkt 3c).

### 4) Verpflegung

Für Gruppen bis 12 Personen bietet FWC (gegen Verrechnung) für die Pausen eine Verpflegungszone mit Selbstbedienung an. Mineralwasser kann von den Ateliers bestellt werden. Eine umfangreichere Verpflegung kann über unsere Cateringpartner bestellt werden. Es können grundsätzlich keine eigenen Speisen und Getränke konsumiert werden.

## 5) Versicherung

5a) Der Veranstalter hat für Verluste und Beschädigungen die an Räumen, Einrichtungen, Mobiliar und Umschwung durch seine Veranstaltungsteilnehmer, Mitarbeiter oder Hilfskräfte verursacht werden, einzustehen. Das eingebrachte Gut ist vom Veranstalter gegen alle möglichen Risiken zu versichern. FWC lehnt als Vermieterin jede Haftung ab. Die Bewachung von wertvollen Gegenständen und das Abschliessen der Räume in Pausen und nach Veranstaltungsende ist Sache des Veranstalters.

5b) Das Anbringen von selbst mitgebrachtem Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist nur mit vorgängiger Zustimmung von FWC gestattet. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Bestimmungen entsprechen. Die Versicherung von selbst mitgebrachten Sachen, Ausstellungsgegenstände etc. obliegt dem Veranstalter. Für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen aller Art lehnt FWC jede Haftung und Verantwortung ab.

5c) Falls der Besteller nicht gleichzeitig der Veranstalter ist, haftet er FWC gegenüber mit dem Veranstalter zusammen solidarisch als Gesamtschuldner sowohl für alle Ansprüche aus dem Vertrag wie auch für alle ausservertraglichen Ansprüche. Der Kunde haftet gegenüber FWC für die Bezahlung der von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellten Leistungen.

5d) Störungen oder Defekte an den vom FWC zur Verfügung gestellten technischen und sonstigen Einrichtungen, Geräten oder Materialien werden – soweit möglich – umgehend behoben. Der Veranstalter kann in keinem Fall einen Zahlungsrückbehalt oder Preisnachlass geltend machen.

5e) Die Nutzung der Räume und Nebenräume sowie Infrastruktur (Treppen, Lifte und dgl.) erfolgt auf eigene Gefahr. FWC lehnt jegliche Haftung ab.

## 6) Preiskategorien

6a) Es gelten Sonderkonditionen für zivilgesellschaftliche und bildungsorientierte Organisationen. FWC behält sich das Recht vor diesen Status nach einer Buchungsanfrage zu verändern, sollte die Art der Organisation entsprechend eingeschätzt werden.

6b) Kunden, welche zu Basiskonditionen buchen (Service Level „Basis“), jedoch die Bedingungen im Veranstalterhandbuch nicht einhalten, behält sich FWC das Recht vor den entstandenen Mehraufwand zu verrechnen in dem das Service Level nachträglich auf „Komfortabel“ angepasst wird (z.B. durch die Wiederherstellen der Standardbestuhlung).

## 7) Rechnungsstellung

Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. FWC behält sich vor, eine Vorauszahlung zu verlangen.

## 8) Verschiedene Bestimmungen

Die Entsorgung von Abfällen wie Karton, Papier und Reste von Konferenzmaterialien kann der Veranstalter bei FWC entsorgen. Bei grösseren Mengen behält sich FWC vor, eine Entsorgungspauschale zu verrechnen.

## 9) Öffnungszeiten

9a) Die Büros sind von Montag – Freitag von 8.30 – 17.00 Uhr besetzt. Veranstaltungen ausserhalb dieser Zeiten werden im Einzelfall geregelt. Zu diesen Zeiten sind die Büros von FWC nicht besetzt und die Schlüsselübergabe sowie alle weiteren Angelegenheiten werden vorab definiert.

9b) Nachtruhe, ab 22.00 Uhr bitten wir um Lärmreduktion im Aussenbereich.

#### **10) Gerichtsstand**

Gerichtsstand für alle vertraglichen und ausservertraglichen Streitigkeiten ist Bern.