Technorama

Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

im Swiss Science Center Technorama

Stand 02_2026

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen und Vermietungen (nachfolgend abgekürzt mit GBVV) im Swiss Science Center Technorama (nachfolgend SSCT genannt) ergänzen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des SSCT und regeln insbesondere die Vertragsbeziehungen zwischen dem SSCT und der Kundschaft als Mieterinnen und Mieter oder Nutzende der SSCT-Räumlichkeiten für Veranstaltungen aller Art.

II. Konditionen

1. **Preise:** Die Preise für Mieträume, andere Räumlichkeiten und Dienstleistungen werden in den Buchungsbestätigungen oder Verträgen festgehalten. Sofern nichts anderes vermerkt wird, verstehen sich die Preise in CHF inklusive Mehrwertsteuer. Preisänderungen sind vorbehalten.

2. **Entscheidungsfrist bei offerierten Leistungen:** Das SSCT behält sich das Recht vor, eine provisorische Reservierung für Mieträume oder andere Angebote wie z.B. Workshops oder Dienstleistungen einer Entscheidungsfrist zu unterstellen. Wird der Anlass während dieser Frist nicht definitiv schriftlich bestätigt, verfällt jeglicher Anspruch auf die Reservierung und die offerierten Konditionen. Ebenso behält sich das SSCT das Recht vor, provisorische Reservationen auch innerhalb der Entscheidungsfrist zu löschen, wenn die Kundschaft auf eine vorgängige Mitteilung des SSCT nicht reagiert.

3. **Bestätigungen für Buchungen:** Ein Anlass und die gebuchten Programmpunkte werden schriftlich oder per E-Mail durch das SSCT bestätigt. Eine Bestätigung gilt ohne umgehenden Gegenbericht als verbindlich.

4. **Veranstaltende:** Falls die Kundschaft nicht gleichzeitig die veranstaltende Partei ist, haftet der Vertragspartner oder die Vertragspartnerin dem SSCT gegenüber für die gesamten Verbindlichkeiten.

5. **Teilnehmendenzahlen:** Die Personenanzahl muss dem SSCT schriftlich und rechtzeitig vor der Veranstaltung gemeldet werden. Dabei ist die maximal zulässige Belegung der Räumlichkeiten gemäss den behördlichen Vorschriften jederzeit einzuhalten. Abweichungen von maximal 10% der Personenzahl können bis spätestens 2 Arbeitstage (Montag bis Freitag) vor der Veranstaltung gemeldet werden. Danach ist die mitgeteilte Zahl der Teilnehmenden für die Bereitstellung der Infrastruktur wie auch für die Abrechnung relevant und gilt als verbindlich.

6. **Zahlungsbedingungen:** Die offerierten und bestätigten Preise und Konditionen sind verbindlich und werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Ebenso werden allfällige über die Auftragsbestätigung hinausgehende Dienstleistungen, die die Kundschaft spontan oder vor Ort bestellt, genutzt oder in Anspruch

genommen hat, verrechnet. Dies kann auch mittels einer separaten und zusätzlichen Rechnung erfolgen. Im Falle von hohen Auftragssummen oder aus anderen Gründen (wie z.B. bei Nichteinhaltung von Zahlungsfristen aus früheren Buchungen der Kundschaft ober bei Unsicherheit in Bezug auf die Kreditwürdigkeit) kann das SSCT jederzeit eine angemessene Anzahlung oder Vorauszahlung verlangen und eine Veranstaltung ablehnen, sofern die Zahlung nicht rechtzeitig geleistet wird.

7. **Bewilligung:** Mit Ausnahme von behördlichen Bewilligungen sind Veranstaltungen durch eine Buchungsbestätigung automatisch bewilligt. Das Einholen von behördlichen Bewilligungen ist Sache der Kundschaft. Ihr obliegt auch die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften sowie die Anordnungen des SSCT. Auch allfällige urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit musikalischen Darbietungen sind von der Kundschaft selbst anzumelden und abzugelten. Das SSCT übernimmt keine Verantwortung für das Nicht-Einhalten oder das Fehlen einer Bewilligung.

8. **Rücktrittskosten:** Bei einer Annullation eines Anlasses oder einzelner Dienstleistungen werden für bereits bestätigte Leistungen (ausschliesslich Ausstellungseintritte und Workshop-Besuche innerhalb der regulären Öffnungszeiten) nachfolgende Kosten in Rechnung gestellt. Der Rücktritt muss schriftlich während den Bürozeiten (Mo-Fr.) mitgeteilt werden. Für Annullationen, die das SSCT erst nach 17.00 Uhr erreichen, wird zur Berechnung der Folgetag herangezogen.

   - Nach Buchungsbestätigung: Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 pauschal
   - später als 4 Wochen vor der Veranstaltung: 20% des Mietpreises und/oder der einzelnen Dienstleistungen
   - später als 2 Wochen vor der Veranstaltung: 50% des Mietpreises und/oder der einzelnen Dienstleistungen
   - ab dem 3. Tag vor dem Anlass oder bei No-show: 100% des Mietpreises und/oder der einzelnen Dienstleistungen

III. Besondere Bestimmungen

1. **Einschränkungen für andere Kundschaft und Ausstellungsbesuchende:** Durch die Veranstaltung dürfen keine wesentlichen Einschränkungen für andere Gäste entstehen. Dies beinhaltete Auf-/Abbauarbeiten, Lagerung von Material oder die Veranstaltung selbst.

2. **Parallelveranstaltungen:** Sowohl die Infrastruktur wie auch das Konzept des SSCT lassen es zu, dass gleichzeitig unterschiedliche Veranstaltungen im Haus durchgeführt werden. Die Kundschaft nimmt zur Kenntnis, dass kein Recht auf Exklusivität besteht.

3. **Betreuung während Veranstaltungen:** Das SSCT gewährleistet die Erreichbarkeit des Hausdienstes oder speziell geschulten Personals während der Veranstaltung. Die entsprechende Person ist bei Problemen, ausserordentlichen Ereignissen oder Beschädigungen unverzüglich unter der Nummer +41 52 244 08 58 (intern 858) zu kontaktieren. Die Anwesenheit/Begleitung eines Technikers in den gebuchten Mieträumen ist jedoch nicht gewährleistet und muss auf Wunsch explizit und im Voraus gebucht werden. Dafür verrechnet das SSCT Zusatzkosten in Form eines Stundenaufwandes.

4. **Kommerzielle Veranstaltungen:** Während den regulären Öffnungszeiten sind kommerzielle Veranstaltungen im Ausstellungsbereich nicht zulässig. Im Bereich der Mieträume, die für die regulären Tagesgäste nicht zugänglich sind, kann das SSCT Ausnahmen bewilligen. Nur mit Bewilligung sind dann – auch ausserhalb der regulären Öffnungszeiten – Veranstaltungen beispielsweise mit Verkauf von Waren und Dienstleistungen oder Verrechnung eines Eintrittspreises erlaubt. Das SSCT behält sich das Recht vor, Anfragen für kommerzielle Veranstaltungen ohne Nennung von genauen Gründen abzulehnen.

5. **Gastronomie:** Das SSCT ist vertraglich an die ZFV-Unternehmungen für die gesamten Gastronomieangebote gebunden. Die Kundschaft bezieht sämtliche gastgewerblichen Leistungen exklusiv vom ZFV gemäss deren Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Die Rechnungsstellung erfolgt ebenso durch den ZFV. Die Kundschaft darf keine Speisen und Getränke zu Veranstaltungen mitbringen. Fremdcatering wird nur in Ausnahmefällen und mit Einverständnis bzw. in Absprache mit der Restaurantleitung und des SSCT bewilligt. Die Nutzung der Kücheninfrastruktur ist ausgeschlossen. Für entgangenen Umsatz/Ertrag kann von ZFV ein %-Satz des Cateringumsatzes bzw. des Marktwertes der Cateringleistung gefordert werden. Caterings im Ausstellungsbereich und an für andere Besuchende zugänglichen Stellen sind während den regulären Öffnungszeiten nicht erlaubt.

IV. Sicherheit und Weisungsbefugnis

1. **Verantwortlichkeit:** Für die Sicherheit des Anlasses ist die Kundschaft verantwortlich. Die Verantwortlichen des SSCT haben jederzeit das Recht Kontrollen vorzunehmen und sicherheitstechnische Weisungen zu erteilen, denen die Kundschaft und deren Gäste unverzüglich nachzukommen haben. Die Kundschaft ist verpflichtet, im Vorfeld die nötigen Abklärungen mit dem SSCT z.B. in Bezug auf Brandschutzvorschriften o.ä. zu treffen.

2. **Missachtung der Bestimmungen:** Bei einer Missachtung der Sicherheitsbestimmungen, der Weisungsbefugnis und/oder anderen Bestimmungen, die in den AGB oder den GBVV geregelt sind, kann ein Anlass nach einmaliger Verwarnung bei voller Kostenverrechnung zu Lasten der Kundschaft unverzüglich abgebrochen werden.

V. Infrastruktur und Technik

1. **Technische Einrichtungen inhouse:** Das SSCT bietet eigene Technik & Infrastruktur in den Mieträumen an. Eine verantwortliche Person führt gemeinsam mit der Kundin oder dem Kunden vor Beginn der Veranstaltung einen Technik-Check durch und gibt Instruktionen zur Bedienung der Geräte.

2. **Technische Einrichtung von Dritten:** Übersteigen die Anforderungen der Kundschaft die vor Ort verfügbare Technik & Infrastruktur, so ist die Kundschaft dafür verantwortlich, Dritte für die Lieferung, Installation und das Betreiben von z.B. Ton-, Licht-, Eventtechnik, Mobiliar etc. zu beauftragen. Das SSCT kann bei der Suche nach Anbietern behilflich sein. Die Kosten für externe Leistungen trägt vollumfänglich die Kundschaft. Ebenso die Kosten für die Koordination und Mithilfe unseres Hausdienstes/Werkstatt bei der Zusammenarbeit mit Dritten, wie z.B. Unterstützung bei der Anlieferung, dem Auf-/Abbau. Nutzt die Kundschaft Technik von Dritten, besteht kein Anspruch auf technische Betreuung oder Unterstützung durch SSCT-Mitarbeitende.

3. **Allgemein:** Alle technischen Einrichtungen und Aufbauten durch die Kundschaft, deren Gäste oder von beauftragten Dritten, müssen mit dem SSCT vorgängig abgesprochen werden. Insbesondere gilt dies für den Aufbau oder das Platzieren von besonders grossen oder schweren oder sicherheitsrelevanten Objekten.

4. **Werbemittel:** Ausserhalb der Mieträume, wie z.B vor dem Haupteingang, auf dem Vorplatz und dem Parkplatz, dürfen während den regulären Öffnungszeiten keine Werbemittel der Kundschaft oder von Dritten platziert werden. Das SSCT kann dies in Ausnahmefällen bewilligen. Die Verwendung des SSCT-Logos (z.B. für Einladungen, Drucksachen etc). muss vorher angefragt werden, bzw. es muss beim SSCT vorgängig eine Druckfreigabe angefordert werden.

5. **Anlieferung von Material:** Materialanlieferungen für die Mieträume und für Veranstaltungen haben grundsätzlich während den Betriebszeiten (Montag bis Freitag 06.30 – max. 18.00 Uhr und an Wochenenden oder Feiertagen 08.30 bis max. 18.00 Uhr) über die Rampe bei der «Anlieferung» links vom Haupteingang zu

erfolgen. Für Hilfestellung beim Aus-/Einladen und für den Transport in die Veranstaltungsräume ist der Hausdienst des SSCT behilflich und unter der Telefonnummer +41 52 244 08 58 zu erreichen. Vor der Veranstaltung dürfen Waren nur in Absprache mit dem SSCT zugeschickt oder angeliefert werden. Die entsprechenden Instruktionen sind zu beachten. Das SSCT behält sich vor, allfällige Aufwände für Lagerung und Handling zu verrechnen. Fahrzeuge dürfen nur kurzzeitig für das Auf- und Abladen bei der Rampe geparkt werden und müssen anschliessend auf den regulären Parkplatz gestellt werden. Vor dem Haupteingang dürfen (auch kurzzeitig) keine Fahrzeuge ohne vorherige Absprache mit dem SSCT abgestellt werden.

6. **Übernahme der Veranstaltungsräume:** Die Kundschaft anerkennt durch die Übernahme der Räume zu Beginn der Mietdauer, dass sich diese in einwandfreiem Zustand befinden. Allfällige Beanstandungen sind umgehend, d.h. beim Bezug der Räumlichkeiten vorzubringen, ansonsten ist das Beanstandungsrecht verwirkt.

7. **Reinigung und Abfall:** Die Reinigung der Räumlichkeiten durch das SSCT ist im Mietpreis enthalten. Bei überdurchschnittlicher Verschmutzung, bei Flecken auf dem Teppichboden oder bei ausserordentlich grossen Abfallmengen, werden die Reinigungsarbeiten gemäss Aufwand in Rechnung gestellt. Für jegliche Caterings, die direkt in einem Seminarraum eingenommen werden, wird eine Reinigungspauschale berechnet.

VI. Haftung

1. **Persönliche Gegenstände und Einrichtungen:** Das SSCT übernimmt keine Haftung für Einrichtungen und persönliche Gegenstände, die durch die Kundschaft, Kurs- oder Veranstaltungsteilnehmende mitgebracht werden. Eine allfällige Versicherung ist Sache der Kundschaft oder der Kurs- oder Veranstaltungsteilnehmenden.

2. **Schäden:** Die Kundschaft und die Gäste sind zu sorgfältigem Umgang mit der Infrastruktur und insbesondere mit den wertvollen Exponaten des SSCT verpflichtet. Ebenso verpflichtet sich die Kundschaft, entstandene Schäden oder Mängel unverzüglich dem SSCT zu melden. Gäste haften für alle durch ihr Verhalten verursachten Schäden, sei dies an Ausstellungsobjekten oder an Einrichtungen und Gebäudeteilen des Technorama. Bei mutwillig verursachten Schäden erfolgt eine Anzeige. Bei Minderjährigen werden zudem die Erziehungsberechtigten und zuständigen Behörden benachrichtigt.

3. **Unfälle:** Der Aufenthalt im SSCT (inkl. Park) erfolgt auf eigene Gefahr. Für Unfälle durch eigenes Verschulden und/oder durch Nichtbeachtung von Warnhinweisen und/oder Anweisungen des Personals haftet der/die Verunfallte. Das Technorama haftet nur für Unfälle, die auf grob fahrlässiger Pflichtverletzung seitens des Technorama beruhen.

4. **Garderobe:** Eine Garderobe und Schliessfächer stehen den Gästen im EG bei der Kasse/Information zur Verfügung. Das SSCT übernimmt für Schäden oder Diebstahl keine Haftung; die Benutzung erfolgt auf eigene Verantwortung.

VII. Salvatorische Klausel

Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser GBVV als unwirksam oder undurchführbar erweisen, so bleibt dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Änderungen bleiben vorbehalten.