

psm center
management

Mallbenützungs-Reglement



Mallbenützungs-Reglement

1. Mietfläche

Auf dem beiliegendem Mallplan sind die Mietflächen welche für Ausstellungen, Aktionen, Anlässe etc. zur Verfügung stehen, gekennzeichnet.

Als Mietfläche für Ausstellungen, Aktionen, Anlässe, etc. steht die auf beigelegtem Mallplan eingezeichnete Fläche zur Verfügung.

Die markierte Fläche darf auf keinen Fall überschritten werden. Der Veranstalter sorgt dafür, dass sowohl innerhalb als auch ausserhalb der gemieteten Ausstellungsfläche ein vernünftiger Besucherstrom jederzeit gewährleistet ist und die feuerpolizeilichen Vorschriften eingehalten werden.

Die Aufbauten müssen so konzipiert sein, dass die Transparenz gewährt bleibt, d.h. die Sicht auf die umliegenden Geschäfte nicht eingeschränkt wird.

Zu beachten: max. Ausnutzung Höhe 1.50m / max. Bodenbelastung 200kg/m²

2. Benützungsberechtigung

Die Centerleitung kann im Auftrag der Mietervereinigung die Mall oder Teile davon an hauseigene Mieter, Drittfirmen oder andere Interessenten für kurzfristige kommerzielle oder nicht kommerzielle Anlässe vermieten, sofern dies der Förderung des Centers dienlich ist und die unter Position 4. aufgeführten Kriterien erfüllt sind.

Produkte, die in irgendeiner Form hausinterner Geschäfte konkurrieren, dürfen ohne ausdrückliche Bewilligung der Centerleitung nicht ausgestellt bzw. verkauft werden.

Politische oder religiöse Veranstaltungen dürfen im Zentrum nicht durchgeführt werden.

3. Bewilligung

Gestützt auf die Hausordnung der Eigentümerschaft, ist für Veranstaltungen im Zentrum eine Bewilligung bei der Centerleitung einzuholen. Diese legt die Bedingungen für die Benutzung der gemieteten Fläche fest. Die Centerleitung kann die Benutzung ohne Grundangabe verweigern.

Die Aktivitäten in der Mall werden aufgrund eines längerfristigen Programms durchgeführt. Das Veranstaltungsprogramm ist von der Centerleitung zu genehmigen.

Veranstalter müssen ihr Ausstellungskonzept (Aktionsbeschreibung, Aufstellungsplan, Dauer, Auf- und Abbaudaten) mindestens zwei Monate vor Beginn der Veranstaltung der Centerleitung unterbreiten.

Vor Belegung der Mall wird zwischen den Vertragsparteien ein schriftlicher Vertrag unterzeichnet, worin das vorliegende Reglement einen integrierenden Bestandteil bildet.

4. Kriterien für Veranstaltungen

Die Vermietung der Mall kann nur nach den folgenden Gesichtspunkten erfolgen:

Die Veranstaltungen sollen in erster Linie der Frequenzförderung im Center dienen. Sie sollen besonders attraktiv gestaltet sein und einen möglichst breiten Kundenkreis ansprechen. Wünschenswert sind Anlässe kultureller, informativer und unterhaltender Art. Die Veranstaltungen können grundsätzlich mit Verkäufen verbunden sein.

In der Regel dauern die Anlässe mindestens ein Woche, wobei der erste Montag und der letzte Samstag als Aufbau- bzw. Abbautag gelten.

Die Veranstaltung muss während den normalen Öffnungszeiten des Centers (Montag – Mittwoch von 09.00 bis 18.30 Uhr, Donnerstag - Freitag bis 20.00 Uhr und Samstag von 08.00 bis 16.00 Uhr) betrieben werden.

5. Werbung durch das Center

Ausserhalb der gemieteten Fläche darf der Veranstalter ohne Einwilligung der Centerleitung keine zusätzliche Werbung anbringen.

6. Lärmemissionen

Der Veranstalter garantiert, dass durch seinen Anlass die hauseigenen Geschäfte nicht gestört werden. Insbesondere ist bei musikalischen Darbietungen die Lautstärke auf ein vertretbares Mass zu reduzieren.

7. Sicherheit / Brandschutz

Aus Sicherheitsgründen müssen die Veranstaltungen mit Materialien gestaltet werden, welche den Vorschriften der Feuerpolizei entsprechen. Es dürfen nur schwerbrennbare Aufbaumaterialien und Dekorationen verwendet werden.

Wird eine Veranstaltung betrieben, die unsere hauseigene Brandüberwachung (Feuermelder, Sprinkler) tangiert, so ist dafür vorgängig eine Spezialbewilligung bei der Zentrumsleitung einzuholen.

8. Anlieferung des Ausstellungsgutes

Die Anlieferung erfolgt über die Rampe (Zwischengeschoss) und den Personenlift. Dabei sind die folgenden Masse zu beachten:

135 x 190 x 195 (b x t x h)

9. Haftpflicht

Die für den Betrieb der Ausstellungen, Aktionen, Anlässe, etc. erforderlichen Versicherungen wie Diebstahl-, Haftpflicht-, Betriebsunterbruch-, Personal- und Mobiliarversicherungen usw. sind Sache der Mieterin. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist obligatorisch. Ebenfalls sind von der Mieterin alle übrigen, von ihr direkt getätigten und bezahlten Investitionen und Installationen versichern zu lassen. Der Mieter haftet für alle Personenschäden und Sachschäden die im direkten oder indirekten Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen.

10. Reinigung

Die Unterhaltsreinigung der gemieteten Fläche wird durch das Center vorgenommen. Grobe Verunreinigungen sind jedoch durch den Veranstalter sofort zu reinigen. Beschädigungen am Mietobjekt werden auf Kosten des Mieters behoben.

11. Miete

Die Mietgebühr der Ausstellungsfläche ist aus dem Mietvertrag zu entnehmen. Im Mietpreis sind die Nebenkosten, wie Mallreinigung, Heizung, elektrischer Strom, sowie Klimakosten eingerechnet. Auf Wunsch kann gegen Verrechnung Hilfsmaterial zur Verfügung gestellt werden.

Die Mietgebühr wird mit Erhalt der Rechnung eingefordert.

12. Generelle Vorbehalte

Entspricht eine Veranstaltung nicht den Abmachungen, kann die Centerleitung eine Räumung der Mietfläche binnen 24 Stunden verlangen. Die Centerleitung ist ermächtigt, bei Nichtbeachtung der Räumung, diese auf Kosten des Mieters mit eigenem Personal durchzuführen.

Grundsätzlich ist die Centerleitung befugt, der Einhaltung des Mallbenützung-Reglements Nachdruck zu verschaffen. Bei Unstimmigkeiten befindet die Mietervereinigung Einkaufszentrum Schönbühl, Luzern über die Lage, dessen Entscheid endgültig ist.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Mieter:
