

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB's)

**Bildungspunkt Mattenhof
ICT Berufsbildung Zentralschweiz
Am Mattenhof 8
6010 Kriens**

Stand der AGB's: 19. Dezember 2025

Die nachfolgenden Bestimmungen sind Bestandteil jeder Reservationsbestätigung:

1 MIETOBJEKTE

1.1 OBJEKTBSCHRIEB

Die Vermieterin vermietet dem Kunden in eingangs erwähntem Bildungspunkt Mattenhof die in der separat beiliegenden Offerte/Bestätigung bezeichneten Räumlichkeiten, Eventtechnik und Infrastruktur. Der Zustand und die Beschaffenheit des Mietobjektes inklusiv Infrastruktur, werden dem Kunden in einem funktionierenden und gebrauchsfertigen Zustand für die vereinbarte Dauer übergeben. Das Mietobjekt inkl. Einrichtungen gilt als einwandfrei übernommen, sofern der Kunde bei Übernahme keine Beanstandungen vorbringt. Nachträgliche Beanstandungen berechtigen nicht zu einer Minderung der Raummiete oder einer Zahlungsverweigerung. Vorbehalten bleiben verdeckte Mängel, die bei Übernahme nicht erkennbar waren und unverzüglich nach Entdeckung gemeldet werden. Auf Verlangen der Vermieterin oder des Kunden kann vor und nach der Benutzung eine Raumbegehung durchgeführt werden. Die Raumreinigung ist in der Raummiete inbegriffen. Die Vermieterin übernimmt keine Obhutspflicht für mitgebrachte Gegenstände des Kunden, seiner Beauftragten, Konferenzteilnehmer und Besucher und haftet somit nicht für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung solcher eingebrachter Gegenstände. Der Vermieterin ist im Falle von unaufschiebbaren Verrichtungen jederzeit Zutritt zum reservierten Mietobjekt zu gewähren.

Mit der nachfolgenden Zweckumschreibung wird nur das Benützungsrecht für den Kunden verbindlich festgelegt, nicht aber der Zustand des Mietobjektes bei Mietbeginn umschrieben.

2 VERWENDUNGSZWECK

2.1 NUTZUNG

Der Kunde ist berechtigt und verpflichtet, die in der Offerte/Bestätigung aufgeführten Objekte einschliesslich der definierten Dienstleistungen und die dazugehörige Infrastruktur mit Sorgfalt zu verwenden, im Wesentlichen aber als Event-, Seminar-, Workshop- und/oder Sitzungszimmer zu nutzen. Die beabsichtigte Veranstaltung darf keine ernsthafte Störung oder Gefährdung der Sicherheit und Ordnung für die Vermieterin darstellen. Unzulässig sind Veranstaltungen mit widerrechtlichem, politisch extremistischem, diskriminierendem oder sittenwidrigem Inhalt. Wesentliche Ausdehnungen, Einschränkungen und/oder Änderungen des Zwecks der Objekte/Dienstleistungen sind nur mit vorgängiger schriftlicher Zustimmung der Vermieterin gestattet. Die Untervermietung des Mietobjektes oder von Teilen davon bedarf der vorgängig einzuholenden schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Beabsichtigt der Kunde, das Mietverhältnis auf einen Dritten zu übertragen, so hat er dem Gesuch um Zustimmung nebst den vollständigen Angaben über den Mietnachfolger alle mit diesen getroffenen Vereinbarungen inklusive Nebenabreden beizulegen.

3 SCHADENHAFTUNG

3.1 MIETOBJEKTE UND EINRICHTUNGEN

Der Kunde haftet für Schäden an den überlassenen Mietobjekten und Einrichtungen, soweit sie von ihm, seinen Beauftragten, Konferenzteilnehmern und Besuchern verursacht werden. Kann das Mietobjekt wegen solcher Schäden oder ihrer Behebung vorübergehend nicht benutzt werden, haftet der Kunde gegenüber der Vermieterin auch für die entgangenen Benutzungsentgelte und für weitere direkte Folgekosten.

3.2 FEUER/POLIZEI

Der Kunde hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte zu erfüllen. Die Vermieterin verweist auf das absolute Rauchverbot in den Mietobjekten. Die Notausgänge sind stets freizuhalten. Sie dürfen nur in Notfällen benützt werden.

3.3 HAFTUNG DER VERMIETERIN / TECHNISCHE INFRASTRUKTUR

Die Vermieterin haftet ausschliesslich für Schäden, die sie vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht hat. Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit wird – soweit gesetzlich zulässig – ausgeschlossen. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für indirekte Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinn, Produktionsausfälle, Nutzungsausfälle oder Datenverluste. Insbesondere übernimmt die Vermieterin keine Haftung für:

- technische Störungen oder Ausfälle von Einrichtungen, Geräten oder Installationen,
- Unterbrüche oder Beeinträchtigungen der Stromversorgung,
- Ausfälle, Unterbrüche, Überlastungen oder eingeschränkte Verfügbarkeit von Internet- und WLAN-Diensten,
- Inkompatibilitäten mit kundeneigenen Geräten oder Software.

Zwingende gesetzliche Haftungsbestimmungen bleiben vorbehalten.

4 VERTRAGSINHALTE

4.1 MIETBEGINN/MIETDAUER/MIETGEBÜHR

Der Mietbeginn ist gemäss Vereinbarung definiert. Die Mietdauer wird als befristeter Vertrag im Sinne von Art. 255 Abs. 2 OR abgeschlossen. Er endet gemäss Vereinbarung (Beschrieb in der Offerte/Bestätigung) ohne dass es einer Kündigung bedarf. Das Entgelt für die Raumbenutzung schliesst allgemeine Raumbelichtung, übliche Reinigung und die Inanspruchnahme der als unentgeltlich bezeichneten technischen Einrichtungen ein. Bei speziellen Vereinbarungen können Reinigungskosten jedoch auch separat bzw. zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Es gelten die jeweils aktuellen Preislisten des Bildungspunktes Mattenhof bzw. die vor Ort ausgewiesenen Preise, jeweils ohne Gewähr. Alle Preise verstehen sich in CHF exkl. MwSt., sofern nicht anders vermerkt. Preisänderungen bleiben vorbehalten.

4.2 DEFINITION MIETEINHEITEN

- ½ Tag Morgens > **morgens bis mittags** (in Zahlen von 08.00 – 12.30 Uhr):
Mietobjektnutzungen welche sich über 12.30 Uhr erstrecken, gelten als 1/1 Tag
- ½ Tag Nachmitt. > **mittags bis nachmittags** (In Zahlen von 12.30 – 18.00 Uhr):
Mietobjektnutzungen welche sich über 18.00 Uhr erstrecken, gelten als 1/1 Tag
- 1/1 Tag tagsüber > **morgens bis frühabends** (In Zahlen von 08.00 – 18.00 Uhr)
Mietobjektnutzungen welche nach 18.00 Uhr enden gelten als 1/1 Tag plus
Abendzuschlag von CHF 100.- exkl. MwSt.)
- ½ Tag abends > **frühabends bis abends** (In Zahlen von 18.00 – 22.00 Uhr):
Mietobjektnutzungen ab 18.00 Uhr gelten als ½ Tag plus einem Abendzuschlag
von CHF 100.00 exkl. MwSt.
- Öffnungszeiten Die Öffnungszeiten des Bildungspunkt Mattenhofes sind von montags bis
Freitags von 08.00 – 18.00 Uhr
- Spez. Zeiten Samstage, Sonntage und Feiertage sind nur auf Anfrage buchbar.

Raumbenutzungen über 2 Stunden gelten als ½ Tag.

Massgebend für die Mietobjektnutzung ist der effektive Nutzungszeitraum inklusive allfälligem Aufbau, Abbau oder Räumung.

4.3 RESERVATIONEN

Die Vermieterin bestätigt dem Kunden die Reservation der Mietobjekte einschliesslich Dienstleistungen per E-Mail. Ohne Widerspruch des Kunden innerhalb 3 Tagen nach Erhalt ist die Bestätigung für die darin aufgeführten Leistungen verbindlich. Die Vermieterin ist berechtigt, die Reservation ohne Verpflichtung zu Schadenersatz jederzeit zu annullieren, wenn

- infolge höherer Gewalt weder die bestätigten Mietobjekte/Dienstleistungen noch ein Ersatzobjekt zur Verfügung gestellt werden kann
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine ernsthafte Störung oder Gefährdung der Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.

4.4 DETAILABSPRACHEN

Details der Veranstaltung sind mit der Vermieterin in der Regel mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstag zu besprechen.

4.5 WEGBESCHRIEB VOR ORT

Der Kunde weist seine Veranstaltungsteilnehmer an nur auf dem Besucherparkplatz (Parkhaus) gemäss Anfahrtsplan zu parkieren.

5 ZUSATZLEISTUNGEN

5.1 INFRASTRUKTUR/DIENSTLEISTUNGEN

Vom Kunden beanspruchte Zusatzleistungen der Vermieterin, wie zum Beispiel die Benutzung von Telefon, Fotokopierer etc. sind nach den ortsüblichen oder vereinbarten Ansätzen zusätzlich zu entschädigen. Die weiteren Infrastrukturobjekte wie z.B. die Eventtechnik oder Eventhilfsmittel werden zusätzlich zur Raummiete verrechnet. Auch Dienstleistungen wie Sekretariatsdienste, Empfangs- oder Eventbetreuungsdienste werden zusätzlich verrechnet.

6 ANNULLIERUNGSKOSTEN

6.1 RAUMMIETE

Annullierungen müssen schriftlich (z.B. per E-Mail) erfolgen. Es werden keine Annullierungskosten bis 48 Stunden vor dem Veranstaltungstag auf die Raummiete erhoben. Kosten von Drittanbietern oder speziell bestellter Infrastruktur werden unabhängig vom Zeitpunkt der Annullierung vollumfänglich weiterverrechnet.

Wenn die Veranstaltung innerhalb weniger als 48 Stunden abgesagt wird, wird 50% des bestätigten Preis verrechnet. Im Falle einer „No Show“ (nicht Erscheinen) oder Annullierung unter 24 Stunden werden die offerierten bzw. bestätigten Preise verrechnet.

7 RECHNUNGSSTELLUNG

7.1 FAKTURIERUNG

Die Rechnungsstellung erfolgt nach dem Veranstaltungstag spätestens aber innerhalb eines Monats.

7.2 MEHRWERTSTEUER

Der MwSt-Satz beträgt 8.1%. Die Preise verstehen sich beim Bildungspunkt Mattenhof exkl. 8.1% MwSt.

7.3 ZAHLUNGSKONDITIONEN

Die Zahlung hat innert 30 Tagen ab Fakturadatum zu erfolgen. Bei Zahlungsverzug ist die Vermieterin berechtigt, Verzugszinsen von 5 % p.a. sowie Mahngebühren zu erheben.

8 HAUSORDNUNG UND WEISUNGSRECHT

Der Kunde sowie seine Mitarbeitenden, Beauftragten, Konferenzteilnehmer und Besucher haben die Hausordnung des Bildungspunkt Mattenhofes sowie die Weisungen der Vermieterin oder ihrer Mitarbeitenden einzuhalten. Die Vermieterin ist berechtigt, im Interesse der Sicherheit, der Ordnung, des Gebäudebetriebs sowie zur Vermeidung von Störungen Weisungen zu erteilen. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen gegen die Hausordnung oder Weisungen ist die Vermieterin berechtigt, die Nutzung der Mietobjekte ganz oder teilweise zu untersagen oder die Veranstaltung abubrechen. Ein Anspruch auf Rückerstattung der Raummiete oder weiterer Kosten besteht in diesem Fall nicht.

9 DATENSCHUTZ

Die Vermieterin bearbeitet personenbezogene Daten des Kunden sowie seiner Kontaktpersonen im Rahmen der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen des schweizerischen Datenschutzgesetzes (DSG). Die Daten werden insbesondere zur Vertragsabwicklung, Reservation, Durchführung der Veranstaltung, Rechnungsstellung sowie zur Kommunikation mit dem Kunden verwendet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur, soweit dies für die Vertragserfüllung erforderlich ist (z. B. IT-Dienstleister, Zahlungsabwicklung) oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen. Der Kunde stellt sicher, dass er berechtigt ist, der Vermieterin personenbezogene Daten von Teilnehmern oder Dritten zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen zur Datenbearbeitung können auf Anfrage oder über die Website der Vermieterin bezogen werden.

10 GERICHTSSTAND

Gerichtsstand ist Luzern, Schweiz. Es gilt das schweizerische Recht.

Sollte eine Bestimmung dieser AGB unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.