

1. GELTUNGSBEREICH

- 1.1. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (“AGB”) sind integraler Bestandteil aller Verträge, die der Kunden/Member/Partner/Veranstalter/Auftraggeber (“Kunde”) über die Überlassung von Event-Räumlichkeiten und Sitzungszimmern (“Räumlichkeiten”) sowie die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen (z.B. Lieferungen von Getränken; “weitere Leistungen”) mit der Hub Bern AG (“IHBE”) abschliessen. Entgegenstehende oder abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden sind nicht anwendbar, sofern sie nicht gesamthaft oder im Einzelnen von IHBE ausdrücklich und schriftlich anerkannt worden sind.
- 1.2. Diese AGB werden vom Kunden mit der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung durch IHBE akzeptiert. Der Kunde bestätigt, die aktuell gültigen AGB vollständig gelesen zu haben. Bei Abweichungen zwischen der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung durch IHBE und diesen AGB, gehen die in der Auftrags- / Reservationsbestätigung getroffenen Regelungen vor.

2. VERTRAGSSCHLUSS / VERTRAGSÄNDERUNG

- 2.1. Der Vertrag kommt (erst) durch die schriftliche Auftrags- / Reservationsbestätigung durch IHBE zustande. Gegenstand des Vertrages sind die in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung vereinbarten Leistungen. Wird auf Wunsch des Kunden der Umfang der vereinbarten Leistungen nachträglich erweitert, so sind die entsprechenden Leistungen durch den Kunden zu den vereinbarten Konditionen zusätzlich zu bezahlen. Der Kunde kann die von ihm gebuchten Räumlichkeiten (und sonstigen Leistungen) nur mit vorgängiger, schriftlicher Zustimmung Dritten überlassen (z.B. Untervermieten). Diesfalls gelten auch für den Dritten die vorliegenden AGB und der Kunde und der Dritte haften solidarisch für alle Ansprüche vom IHBE. Vertragsänderungen werden erst durch die schriftliche Rückbestätigung vom IHBE verbindlich. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags durch den Kunden sind unwirksam.

3. ÖFFNUNGSZEITEN

- 3.1. Der Impact Hub Bern ist während den auf der Webseite vom IHBE publizierten Öffnungszeiten geöffnet. In dieser Zeit ist der Empfang betreut. Der Kunde kann die Räumlichkeiten des IHBE auch ausserhalb der regulären Öffnungszeiten mieten und nutzen. Ausserhalb der regulären Öffnungszeiten ist der Empfang jedoch nicht betreut; der Kunde hostet sich selber. Ausnahmen gestützt auf Ziff. 9.1 bleiben vorbehalten.

4. UMFANG UND ERBRINGUNG DER LEISTUNG

- 4.1. Der IHBE überlässt dem Kunden die in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung genannten Räumlichkeiten für die Durchführung Veranstaltungen. Die Räumlichkeiten werden dem Kunden am vereinbarten Datum und zu den vereinbarten Zeiten zugänglich gemacht.
- 4.2. Vom Kunden bestellte weitere Leistungen werden grundsätzlich durch den IHBE gestellt. IHBE ist berechtigt, die Ausführung weiterer Leistungen auf Dritte zu übertragen. Der IHBE behält sich vor, bei kurzfristigen Änderungen im Marktangebot für Waren und Dienstleistungen seine eigenen Preise und Leistungen anzupassen. Dabei berücksichtigt der IHBE die Interessen und Wünsche des Kunden soweit als möglich.
- 4.3. Kann der IHBE seine Leistungen nicht (vertragsgemäss) erbringen, ohne dass er dies zu verantworten hat, ist er von seinen vertraglichen Verpflichtungen befreit. Die Preisgefahr liegt beim Kunden, d.h. er bleibt verpflichtet den vertraglich vereinbarten Preis zu bezahlen.

5. PREISE

- 5.1. Die vom IHBE genannten Einzelpreise verstehen sich stets in Schweizer Franken (CHF) und inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Kommt es nach Vertragsabschluss zu einer Mehrwertsteueranpassung, so gilt der zur Zeit der Leistungserbringung gültige Mehrwertsteuersatz.

5.2. Alle vom IHBE öffentlich publizierten Preise können jederzeit und ohne Mitteilung an den Kunden geändert werden. Für den Kunden Gültigkeit haben jeweils die in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung vom IHBE ausgewiesenen Preise. Anpassung der Preise gestützt auf Ziff. 4.2 vorstehend bleibt vorbehalten.

6. RECHNUNG / ZAHLBARKEIT

6.1. Der IHBE ist berechtigt vor Reservations-/ Veranstaltungsbeginn eine Akontorechnung in Höhe von 50% der Kosten gemäss schriftlicher Auftrags- / Reservationsbestätigung zu stellen. Die Akontozahlung ist eine Teilzahlung, die sofort fällig und innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen ist oder, wenn bis zum Reservations-/ Veranstaltungsbeginn weniger als 30 Tage verbleiben, spätestens am Tag der Reservation / Veranstaltung auf dem Konto des IHBE eingegangen sein muss. Bei Bedarf können weitere Akontorechnungen gestellt werden.

6.2. Nach der Reservation / Veranstaltung erhält der Kunde vom IHBE eine (weitere) Rechnung. Diese Rechnung ist sofort fällig und innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug eines Skontos zu begleichen ("Zahlungsfrist"). Begleichen Veranstaltungs-Teilnehmer ihre persönlichen Kosten nicht, haftet der Kunde solidarisch mit den Teilnehmern der Veranstaltung.

6.3. Der IHBE kann für jede Mahnung eine Gebühr von CHF 30.- erheben. Forderungen die nicht spätestens 30 Tage nach Ablauf der Zahlungsfrist beglichen worden sind, werden an ein externes Institut übergeben. Ab diesem Zeitpunkt ist nicht mehr IHBE Ansprechpartnerin, sondern das externe Institut. Dieses wird Kontakt mit dem Kunden aufnehmen, wie auch Mahngebühren erheben. Gerät der Kunde hinsichtlich einer Rechnung vom IHBE in Verzug, ist IHBE berechtigt, alle weiteren und künftigen Leistungen für den Kunden einzustellen.

7. NUTZUNGSZEITEN, NUTZUNGSVERLÄNGERUNG

7.1. Die in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung aufgeführten Nutzungszeiten sind verbindlich und verstehen sich inkl. der vom Kunden benötigten Zeit fürs Einrichten und Aufräumen der Räumlichkeiten. Die Räumlichkeiten stehen dem Kunden nur innerhalb der vereinbarten Nutzungszeiten zur Verfügung.

7.2. Eine Verlängerung oder Verschiebung der Nutzungszeiten ist nur nach Absprache möglich. Verschieben sich die vereinbarte Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung, ist IHBE berechtigt, zusätzliche Kosten für den Einsatz von Personal sowie die Nutzung der Räumlichkeiten und der Ausstattung in Rechnung zu stellen, es sei denn, IHBE hat die geänderten Zeiten zu vertreten.

8. BESTUHLUNG UND REINIGUNG DER RÄUMLICHKEITEN

8.1. Die Sitzungszimmer (Impact Room, Living Room, Think Tank) werden dem Kunden grundsätzlich in der Standard-Bestuhlung zur Verfügung gestellt. Anderweitige oder individuelle Bestuhlungs- und Einrichtungswünsche sind kostenpflichtig und werden zusätzlich und nach Aufwand verrechnet. Für den Auf- und Abbau (gemäss Bestuhlungsarten) des Event-Raums (Loft) wird automatisch ein Service-Zuschlag von CHF 65.- Pauschal pro Buchung verrechnet.

8.2. Die Räumlichkeiten sind am Ende der Nutzungszeit in deren ursprünglichem Zustand, so wie vorgefunden, und besenrein abzugeben. Das Aufräumen und die Reinigung der Räumlichkeiten (Boden, Oberflächen, Ordnung) ist Sache des Kunden. Eine allfällige Nachreinigung / Aufräumen durch IHBE ist kostenpflichtig und wird zusätzlich nach Aufwand verrechnet.

9. PERSONALDIENSTLEISTUNGEN (MITARBEITENDE)

9.1. Vom Kunden bestellte Personaldienstleistungen (z.B Eventmanagement und -koordination, Moderation, Hosting, Service, Technik Support, Auf- & Abbau, Kommunikation etc.) richten sich nach der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung. Die Verrechnung der Mitarbeitenden erfolgt nach effektiv geleisteten Stunden und zu den vereinbarten Konditionen.

In folgenden Fällen fallen automatisch Personaldienstleistungen an:

- a) Bei Buchungen des Event-Raums (Loft) nach oder über die regulären Öffnungszeiten hinaus, sowie am Wochenende, wird automatisch ein Randzeiten- / Wochenendzuschlag von CHF 65.- Pauschal pro Buchung erhoben.
- b) Bei Veranstaltungen an denen Verpflegung (Speisen und Getränke) durch IHBE oder dessen Catering-Partner serviert werden, die Hosting-Präsenz erfordern (insbesondere bei Buchungen ausserhalb der regulären Öffnungszeiten).
- c) Bei Veranstaltungen nach oder über die regulären Öffnungszeiten hinaus, insbesondere bei öffentliche Veranstaltungen, die Hosting-Präsenz erfordern (z.B Betreuung vom Empfang etc.).

10. VERPFLEGUNG (SPEISEN & GETRÄNKE)

- 10.1. Leitungswasser ist in der Raummiete inklusive und steht dem Kunden zur Selbstbedienung zur Verfügung. Verpflegung (Speisen und Getränke) sind ausschliesslich durch den IHBE oder dessen Catering-Partner zu beziehen. In Sonderfällen kann eine anderweitige Vereinbarung getroffen werden. In einem solchen Fall ist IHBE berechtigt einen Aufpreis (Unkostenbeitrag) von Pauschal CHF 85.- gemäss schriftlicher Auftrags- / Reservationsbestätigung zu verrechnen.
- 10.2. Falls keine andere Vereinbarung getroffen wird (z.B Tagespauschalen etc.), werden Getränke gemäss dem tatsächlichen Verbrauch in Rechnung gestellt. Angebrochene Flaschen gelten als vollumfänglich verbraucht.
- 10.3. Bei Veranstaltungen an denen Verpflegung (Speisen und Getränke) durch IHBE oder dessen Catering-Partner serviert werden, gilt als Berechnungsbasis und Grundlage für die Planung die in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung genannte Bestellung resp. Teilnehmerzahl. Will der Kunde die Bestellung resp. Teilnehmerzahl anpassen so bedarf dies der schriftlichen Mitteilung an IHBE (bern.bookings@impacthub.net).

Bis 7 Tage (bei Veranstaltungen mit Verpflegung für bis 30 Personen) und 14 Tage (bei Veranstaltungen mit Verpflegung ab 31 Personen) vor dem Veranstaltungstermin muss der Kunde dem IHBE die verbindliche Teilnehmerzahl schriftlich mitteilen. Bei späteren Abweichungen gilt:

- a) Bis zu 10% tiefere Teilnehmerzahl: Abrechnung nach tatsächlicher Teilnehmerzahl.
- b) Mehr als 10% tiefere Teilnehmerzahl: Abweichung wird mit 10% berücksichtigt.
- c) Bei Erhöhung der tatsächlichen Teilnehmerzahl erfolgt, unter Vorbehalt der Durchführbarkeit, die Abrechnung nach der tatsächlichen Teilnehmerzahl.

Ab 7 resp. 14 Tagen (siehe oben) vor dem Veranstaltungstermin kann keine Reduktionen der Teilnehmerzahl mehr berücksichtigt werden. In diesem Fall wird die in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung genannte Teilnehmerzahl verrechnet.

11. TECHNISCHE EINRICHTUNGEN UND ANSCHLÜSSE

- 11.1. Der Kunde ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemässe Rückgabe der zur Verfügung gestellten technischen Hilfsmittel verantwortlich. Beschädigungen derer werden dem Kunden vollumfänglich in Rechnung gestellt.
- 11.2. Die Kilchenmann AG ist unser Technikpartner und Ansprechperson für sämtliche technischen Fragen in den Sitzungszimmern (Impact Room, Living Room, Think Tank) und im Event-Raum (Loft). Will der Kunde die bestehenden technischen Einrichtungen mit eigenen Geräten erweitern oder kombinieren, bedarf dies der Zustimmung und direkten Absprache mit der Kilchenmann AG.

11.3. Die Verwendung eigener elektronischer Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes vom IHBE bedarf der schriftlichen Zustimmung. Auftretende Störungen oder Beschädigung an den technischen Anlagen vom IHBE bedingt durch die Verwendung dieser Geräte, gehen zu Lasten des Kunden.

12. DIENSTLEISTUNGEN DRITTER

12.1. Soweit IHBE auf Veranlassung des Kunden technische Einrichtungen oder sonstige Infrastruktur bestellt oder vermittelt, handelt IHBE im Namen und auf Rechnung des Kunden; dieser ist zur pfleglichen Behandlung und zur Rückgabe in ordnungsgemäsem Zustand verpflichtet. Der Kunde stellt IHBE von jeglichen Ansprüchen gegenüber Dritten frei. Dienstleistungen Dritter werden dem Kunden mit einem Aufschlag von 10% für Organisation und Koordination weiterverrechnet. In Sonderfällen kann eine anderweitige Vereinbarung getroffen werden.

13. VOM KUNDEN MITGEBRACHTE SACHEN

13.1. Anlieferungen von Material und Infrastruktur durch den Kunden muss so kurzfristig wie möglich vor der Veranstaltung erfolgen. Die Anlieferung mit dem Auto ist zwischen 05.00 - 11.00 und 18.30 - 21.00 Uhr über die Spitalgasse möglich. Ausserhalb dieser Zeitfenster gilt ein generelles Durchfahrtsverbot in der Altstadt Bern.

13.2. Sendungen für Veranstaltungen nehmen wir entgegen, sofern uns dies im Vorfeld angemeldet wird. Wir bitten um folgende Angaben auf den Sendungen: Name der Veranstaltung, Name des Kunden, Datum der Veranstaltung / Hub Bern AG, Spitalgasse 28, 3011 Bern. Unvollständig adressierte Sendungen werden nicht angenommen. Allfällige Versandkosten und Zollkosten gehen zu Lasten des Kunden.

13.3. Alle vom Kunden mitgebrachte Infrastruktur, Verpackungs- und Dekomaterialien, Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung rückstandslos zu entfernen und mitzunehmen. Unterlässt der Kunde dies, darf IHBE die Entfernung und Entsorgung auf Kosten des Kunden vornehmen oder für die Dauer des Verbleibs von Gegenstände in den Räumlichkeiten, eine den vertraglichen Vereinbarungen entsprechende Raummiete berechnen.

13.4. Der Kunde steht dafür ein, dass mitgebrachte Dekorations- oder sonstiges Material den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht. Dies hat er dem IHBE auf Verlangen nachzuweisen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorgängig mit dem IHBE abzustimmen. Rauchmaschinen, offenes Feuer und leicht entflammbare Materialien sind nicht erlaubt. Bei Zuwiderhandlungen werden allfällige Einsatzkosten sämtlicher Rettungsdienste an den Kunden weiterverrechnet.

14. HAFTUNG DES KUNDEN

14.1. Der Kunde verpflichtet sich grösstmögliche Sorgfalt zum Gebäude, dessen Einrichtung, der zur Verfügung gestellten Infrastruktur und technischen Geräte zu halten. Der Kunde haftet dem IHBE gegenüber für Verlust, Schaden und / oder Beschädigungen an der Einrichtung oder Infrastruktur des IHBE, die in jeglicher Art vor, während oder nach der Veranstaltung von Kunden selber, seinen Mitarbeitenden, Beauftragten, Veranstaltungsteilnehmern oder andern Dritten verursacht werden. Sollte es zu einer solchen Verletzung kommen, ist umgehend das IHBE Team zu informieren.

14.2. Der IHBE lehnt jede Haftung für Schäden, Verlust und Diebstahl an Sachen und Daten ab, die vom Kunden selber, seinen Mitarbeitenden, Beauftragten, Veranstaltungsteilnehmern oder andern Dritten mitgebracht werden. Der Kunde haftet für alle Personen- & Sachschäden, die er selbst, Veranstaltungsteilnehmer oder seine Mitarbeitenden und Erfüllungsgehilfen verursachen. Der Abschluss einer entsprechend Haftpflicht- oder Veranstaltungsversicherung ist Sache des Kunden. Der IHBE kann jederzeit einen entsprechenden Versicherungsnachweis verlangen.

14.3. Der Kunde verpflichtet sich für Ruhe und Ordnung sowie zur Einhaltung von allfälligen Anweisungen durch das Personal des IHBE. Die aktuell gültige Hausordnung des IHBE bildet einen integrierten Vertragsbestandteil dieser AGB. Des Weiteren verpflichtet sich der Kunde, den IHBE vor sämtlichen zivil- oder öffentlich-rechtlichen Ansprüchen, die von Veranstaltungsteilnehmern, Vertragspartner, Gästen, Mitarbeitenden, Behörden und anderen Dritten auf Grund seiner Veranstaltung in irgendeiner Weise gegen IHBE gestellt werden, komplett frei zu halten und für sämtliche Forderungen gesamthaft aufzukommen.

14.4. Machen ausserordentliche Verschmutzungen Spezialreinigungen oder zusätzliche Kehrriechtabfuhr notwendig (ob dies der Fall ist, liegt im freien Ermessen der IHBE) trifft IHBE die entsprechenden Vorkehrungen und stellt dem Kunden den entsprechenden Mehraufwand in Rechnung.

15. HAFTUNG des IHBE

15.1. Vorbehaltlich grobfahrlässigen Verhaltens seitens IHBE oder seiner Hilfspersonen kann gegenüber dem IHBE oder seinen Hilfspersonen kein Schadenersatz verlangt werden, sei es seitens Kunde (Auftraggeber), seiner Hilfspersonen oder sonstiger Personen. Für Schäden und Verlust an Sachen, Kleidern, Material, Daten etc. des Kunden oder seinen Gästen übernimmt IHBE keine Haftung.

15.2. Der Kunde ist verpflichtet Beanstandungen oder Mängel wegen unvollständiger oder vom Auftrag abweichender Leistung des IHBE während der Veranstaltung oder spätestens 48 Stunden danach geltend zu machen. Nach Ablauf dieser Frist sind allfällige Ansprüche verwirkt.

16. KUNDE ALS VERANSTALTER

16.1. Wenn nicht anderweitig schriftlich vereinbart, so tritt der Kunde als Veranstalter auf, er ist dabei selber verantwortlich für den geordneten Ablauf seiner Veranstaltung und deren Bewilligung. Der Kunde hat alle für die Durchführung seiner Veranstaltung notwendigen Genehmigungen auf eigene Kosten zu beschaffen und die für seine Veranstaltung öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu befolgen. Der IHBE steht dann bloss in einem Vertragsverhältnis zum Kunden und tritt selber nicht als Veranstalter auf.

16.2. Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als dies dem Fassungsvermögen der entsprechenden Räumlichkeiten entspricht. Verbindlich dafür sind die vom IHBE angegebenen Höchstzahlen. Der Kunde ist ebenfalls für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften verantwortlich (keine Blockierung der Notausgänge, Einhaltung des Rauchverbots etc.). Im Falle einer Zuwiderhandlung lehnt IHBE jede Haftung ab.

16.3. Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit Musikauftritten sind vom Kunden selber anzumelden und abzugelten.

17. IHBE ALS VERANSTALTER

17.1. Tritt der IHBE als Veranstalter auf, übernimmt er die Verantwortung für den geordneten Ablauf der Veranstaltung und deren Bewilligung. Der IHBE wird alle für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls notwendigen Genehmigungen beschaffen und die für die Veranstaltung öffentlich-rechtlichen Vorschriften befolgen.

17.2. Der IHBE ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als dies dem Fassungsvermögen der entsprechenden Räumlichkeiten entspricht. Verbindlich dafür sind die vom IHBE angegebenen Höchstzahlen. IHBE ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften verantwortlich (keine Blockierung der Notausgänge, Einhaltung des Rauchverbots etc.).

17.3. Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit Musikauftritten werden vom IHBE angemeldet und abgegolten.

17.4. Tritt IHBE als Veranstalter auf so wird der damit verbundene Aufwand, nach der in der schriftlichen Auftrags- / Reservationsbestätigung vereinbarten Konditionen, zusätzlich dem Kunden verrechnet.

18. WERBUNG

18.1. Der Kunde darf Namen und Markenzeichen vom IHBE bei der Bewerbung seiner Veranstaltung nur mit ausdrücklicher Zustimmung vom IHBE nutzen. Medienanzeigen (off- und online inkl. Social Media) und sonstige Werbung mit Hinweis auf eine Veranstaltung im IHBE bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des IHBE. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne entsprechende Zustimmung, ist IHBE berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und den Ertragsausfall hinreichend dem Kunden zu verrechnen.

19. RÜCKTRITT DURCH DEN KUNDEN

19.1. Der Kunde kann den Vertrag schriftlich mit der Folge zurücktreten, dass je nach Zeitpunkt des Rücktritts eine Entschädigung in unterschiedlichem Umfang zu zahlen ist. Erfolgt diese nicht, bleibt der Kunde dem IHBE gegenüber verpflichtet die vertraglich vereinbarten Leistungen zu erbringen. Dies auch dann, wenn der Kunde die Leistungen des IHBE nicht oder nur teilweise in Anspruch nimmt.

19.2. Die Entschädigungspflicht entfällt bei einer Kündigung bis 7 bzw. 14 Tage vor dem vereinbarten Nutzungstermin ("Reservationsdatum"). Bei späterem Rücktritt werden Annullierungen auf Basis der vereinbarten Leistung wie folgt in Rechnung gestellt:

Sitzungszimmer (Impact Room, Living Room, Think Tank) und der Event-Raum (Loft):

- bis 7 Tage vor Reservationsdatum: keine Kosten
- 6 bis 4 Tage vor Reservationsdatum: 50% der Kosten gemäss Auftrags- / Reservationsbestätigung
- 3 Tage und weniger vor Reservationsdatum oder bei nicht-Antreten: 100% der Kosten gemäss Auftrags- / Reservationsbestätigung

Verpflegung (Essen, Trinken, Catering) für bis 30 Personen:

- bis 7 Tage vor dem Auftragsdatum: keine Kosten
- 6 bis 4 Tage vor dem Auftragsdatum: 50% der Kosten
- 3 Tage und weniger vor dem Auftragsdatum oder bei nicht-Antreten: 100% der Kosten gemäss Auftrags- / Reservationsbestätigung

Verpflegung (Essen, Trinken, Catering) ab 31 Personen:

- bis 14 Tage vor dem Auftragsdatum: keine Kosten
- 13 bis 7 Tage vor dem Auftragsdatum: 50% der Kosten
- 6 Tage und weniger vor dem Auftragsdatum oder bei nicht-Antreten: 100% der Kosten gemäss Auftrags- / Reservationsbestätigung

Weitere Leistungen (Vorbereitungshandlungen & spezielle Bestellungen):

Zusätzlich werden bereits für den Kunden ausgeführte Vorbereitungshandlungen (z.B Event Konzeption, Eventmanagement und -koordination, Kommunikation etc.) verrechnet. Der Kunde ist zudem verpflichtet, die Aufwendungen des IHBE, insbesondere für speziell für den Kunden bestellte oder angefertigte Waren, Infrastruktur und Zubehör, vollumfänglich zu ersetzen und den IHBE aus allen Verbindlichkeiten, die er im Hinblick auf die Veranstaltung eingegangen ist, schadlos zu halten.

Diese Konditionen gelten auch dann, wenn der Vertragsabschluss erst während den oben genannten Fristen zustande kommt. Allfällige Ausnahmen können durch den IHBE gewährt werden.

20. RÜCKTRITT DURCH IHBE

- 20.1. Der IHBE ist jederzeit berechtigt aus sachlich gerechtfertigtem Grund durch einseitige schriftliche Erklärung ausserordentlich vom Vertrag zurückzutreten. Bei berechtigtem Rücktritt des IHBE erwächst dem Kunden kein Anspruch auf Schadenersatz und der Preis bleibt geschuldet. Als sachlich gerechtfertigte Gründe gelten insbesondere:
- a. Wenn höhere Gewalt oder andere vom IHBE nicht zu verantwortende Umstände, die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen oder verzögern.
 - b. Wenn Raumbuchungen, Veranstaltungen und/oder Leistungen unter irreführenden oder falschen Angaben bestellt werden.
 - c. Wenn der IHBE begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des IHBE in der Öffentlichkeit gefährden kann.
 - d. Wenn der Zweck bzw. der Inhalt der Veranstaltung gesetzeswidrig ist, gegen die guten Sitten verstösst, ethisch, politisch oder religiös polarisiert oder in sonstiger Weise im Widerspruch zu den Wertvorstellungen des HBE gemäss Co-Manifesto steht.
 - e. Wenn die durch den Kunden zu leistende Anzahlung gemäss Ziffer 21.1 nicht fristgerecht beim IHBE eingegangen ist.
 - f. Wenn der Kunde die gemieteten Räumlichkeiten ohne Zustimmung des IHBE Dritten zur Nutzung überlässt.
 - g. Wenn der Kunde den Namen und das Markenzeichen vom IHBE bei der Bewerbung seiner Veranstaltung ohne ausdrücklicher Zustimmung durch IHBE nutzt.

21. TEILUNGÜLTIGKEIT

- 21.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages und der übrigen AGB Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

22. DATENSCHUTZ

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter: <https://bern.impacthub.net/privacy-policy/>

23. ANWENDBARES RECHT / GERICHTSSTAND

- 23.1. Es kommt auf allen Vertrags- und allfällige Zusatzvereinbarungen ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung. Gerichtsstand für sämtliche sich aus diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist die Stadt Bern.

24. DATUM / VERSION

- 24.1. Die vorliegenden AGB wurden am 11. Dezember 2020 erstellt und gelten seit dem 01. Januar 2021. Allfällige Revidierungen werden mit Revisionsdatum und Version nachfolgend aufgeführt:

•