

AGB new work neuewelt

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Miete und Nutzung der Räumlichkeiten an der Hofackerstrasse 79, 4132 MuttENZ

1. Geltungsbereich und Vertragsparteien

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen [nachfolgend «AGB»] regeln die Miete und Nutzung der Räumlichkeiten von new work neuewelt an der Hofackerstrasse 79, 4132 MuttENZ, sowie alle damit verbundenen Leistungen.

1.2 Vermieterin ist Verein **neuewelt**, Hofackerstrasse 79, 4132 MuttENZ [nachfolgend «Vermieterin»].

1.3 Mieterin bzw. Mieter ist die natürliche oder juristische Person, welche die Räumlichkeiten bucht und die Rechnung trägt [nachfolgend «Veranstalter»]. Der Veranstalter haftet auch für das Verhalten seiner Mitarbeitenden, Hilfspersonen, Beauftragten, Referierenden, Lieferanten und Gäste.

1.4 Diese AGB sind integrierender Bestandteil jeder Buchung. Sie werden der Buchungsbestätigung beigelegt und gelten mit der Buchung als angenommen. Abweichende oder entgegenstehende Bedingungen des Veranstalters gelten nur, soweit die Vermieterin ihnen schriftlich ausdrücklich zugestimmt hat.

1.5 Es handelt sich um eine kurzfristige Gebrauchsüberlassung von Räumen [Raummiete]. Ein Mietverhältnis über Wohn- oder Geschäftsräume im Sinne von Art. 253a ff. OR wird nicht begründet.

2. Mietgegenstand und Ausstattung

2.1 Gegenstand der Miete sind je nach Buchung einzelne oder mehrere der folgenden Räume: Plenum [inklusive Lounge], Projektraum, Meetingraum gross, Meetingraum klein, Medienraum, sowie – sofern gebucht – das gesamte mittlere Obergeschoss exklusiv. Die Küche und die Sanitäranlagen stehen zur Mitbenutzung zur Verfügung.

2.2 Lagerräume, Druckstation und Technikräume sind nicht Bestandteil der Miete. Der Zugang erfolgt ausschliesslich durch das Team der Vermieterin.

2.3 Mobiliar, Moderationsmaterial, Whiteboards, Pinnwände, Beamer, Bildschirme, Konferenztechnik und WLAN sind im Mietpreis inbegriffen. Der aktuelle Ausstattungsstand ergibt sich aus dem Factsheet Mobiliar und Technik, das dem Veranstalter auf Wunsch abgegeben wird.

2.4 Die Vermieterin behält sich vor, einzelne Räume aus betrieblichen Gründen gegen gleichwertige Räume zu tauschen. Sie informiert den Veranstalter darüber so früh wie möglich.

3. Anfrage, Buchung und Vertragsabschluss

3.1 Anfragen erfolgen über die Website www.neuewelt.ch/new-work oder per E-Mail an booking@neuewelt.ch.

Die Vermieterin meldet sich in der Regel innerhalb von 24 Stunden an Werktagen.

3.2 Der Vertrag kommt zustande mit der schriftlichen Buchungsbestätigung der Vermieterin per E-Mail. Erst mit dieser Bestätigung ist der Termin verbindlich reserviert.

3.3 Der Veranstalter nennt bei der Buchung wahrheitsgetreu: den Veranstalter, den Zweck und die Art der Veranstaltung, die erwartete Teilnehmerzahl, den Zeitbedarf inklusive Auf- und Abbau sowie allfällige Sonderwünsche zu Technik, Möblierung und Catering. Unrichtige oder unvollständige Angaben berechtigen die Vermieterin zum Rücktritt nach Ziffer 11.

3.4 Provisorische Reservationen sind nur beschränkt möglich. Sie sind auf maximal einen Monat befristet, werden danach automatisch aus dem System gelöscht und weichen jederzeit einer definitiven Buchung. Definitive Buchungen haben immer Vorrang.

3.5 Der Veranstalter darf die Räumlichkeiten weder ganz noch teilweise untervermieten oder Dritten überlassen. Eine Weitergabe der Buchung an einen anderen Veranstalter bedarf der vorgängigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.

4. Mietdauer und Zeitblöcke

4.1 Die Räume werden ausschliesslich in vier Stunden Blöcken vermietet:

4.2 Eine kürzere Mietdauer als ein Zeitblock ist nicht möglich. Wird ein Raum für weniger als einen ganzen Block genutzt, ist dennoch der volle Blockpreis geschuldet.

4.3 Auf- und Abbaueiten, Proben, Soundchecks und Dekorationsarbeiten sind Bestandteil der Mietdauer und müssen mitgebucht werden. Wer über den gebuchten Block hinaus im Raum bleibt oder mit hoher Wahrscheinlichkeit überziehen wird, bucht den anschliessenden Block mit.

4.4 Wird die Mietdauer ohne Absprache überschritten, wird der angebrochene Folgeblock vollumfänglich in Rechnung gestellt. Zusätzlich trägt der Veranstalter allfällige Mehrkosten und Schäden, die daraus entstehen, dass ein Folgeanlass verspätet beginnt oder abgesagt werden muss.

5. Zutritt, Vorbesuche und Schlüssel

5.1 Der Zutritt zu den Räumlichkeiten wird grundsätzlich erst ab Beginn der gebuchten Mietdauer gewährt. Ein früherer Zutritt bedarf der vorgängigen Absprache mit der Vermieterin mindestens drei Arbeitstage im Voraus und ist mietspflichtig.

5.2 Raumbesichtigungen, Soundchecks und Technik-Tests sind nur nach Vereinbarung von 12.30 – 13.30 Uhr oder von 17.30 – 18.30 Uhr möglich. Pro Anlass sind maximal zwei solche Vorbesuche im Mietpreis inbegriffen. Weitere Besuche werden nach Zeitaufwand zum jeweils gültigen Stundenansatz verrechnet.

5.3 An Abenden und Wochenenden erfolgt der Zugang über eine Schlüsselbox. Die Zugangsdaten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Schlüssel und Badges dürfen ausschliesslich von den vom Veranstalter benannten Personen genutzt werden.

5.4 Der Verlust eines Schlüssels oder Badges ist unverzüglich zu melden. Die Kosten für Ersatz und für einen allfällig notwendigen Schliessanlagenwechsel trägt der Veranstalter.

5.5 Der Vermieterin und den von ihr beauftragten Personen ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gewähren.

6. Preise, Zusatzleistungen und Rabatte

6.1 Es gelten die Preise gemäss der bei Buchung gültigen Preisliste bzw. der Buchungsbestätigung. Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken inklusive gesetzlicher Mehrwertsteuer.

6.2 Im Mietpreis inbegriffen sind Nebenkosten für Heizung, Warmwasser und Elektrizität, die Nutzung des vorhandenen Mobiliars, des Moderationsmaterials und der Präsentationstechnik, das WLAN sowie die ordentliche Reinigung. Dies entbindet den Veranstalter nicht von seiner Pflicht nach Ziffer 9.3, die Räume aufgeräumt zu übergeben.

6.3 Nicht inbegriffen und separat zu vereinbaren und zu verrechnen sind insbesondere: Catering (Pausenverpflegung, Mittagessen, Apéro und Getränke), zusätzliche Betreuung vor Ort, externe Eventtechnik, ausserordentliche Reinigung und Entsorgung sowie Leistungen, die über Ziffer 6.2 hinausgehen.

6.4 Catering wird ausschliesslich über die Vermieterin gebucht und abgerechnet, nie direkt mit dem Küchen- oder Bistroteam. Verbindliche Bestellungen und die definitive Teilnehmerzahl sind spätestens fünf Arbeitstage vor dem Anlass mitzuteilen. Massgebend für die Verrechnung ist die zuletzt gemeldete Teilnehmerzahl bzw. die tatsächliche, falls diese höher ist. Das Mitbringen eigener Speisen und Getränke bedarf der vorgängigen Zustimmung der Vermieterin.

6.5 Bei Buchung von fünf oder mehr Zeitblöcken am Stück gewährt die Vermieterin ab dem fünften Block einen Rabatt von 50 % auf den Raumpreis. Der Rabatt gilt nicht für über den Kalender verteilte Einzelblöcke und nicht für Catering und Zusatzleistungen.

6.6 Non-Profit-Organisationen, Vereine, Kulturschaffende und Kunstschaffende erhalten auf Anfrage 30 % Rabatt auf den Raumpreis. Wer sich die Räume auch damit nicht leisten kann, darf sich melden. Die Vermieterin prüft im Einzelfall eine weitergehende Unterstützung. Ein Rechtsanspruch darauf besteht nicht.

6.7 Die Vermieterin kann ihre Preise jederzeit anpassen. Für bereits bestätigte Buchungen gelten die im Zeitpunkt der Buchungsbestätigung vereinbarten Preise.

7. Rechnungsstellung und Zahlung

7.1 Die Zahlung erfolgt generell bei der Buchung direkt über die Buchungsplattform Anny.

7.2 In Sonderfällen ist die Zahlung per Rechnung möglich. Die Rechnungsstellung erfolgt dann in der Regel am Tag nach dem Anlass. Bei mehreren Durchführungen wird nach jeder Durchführung Rechnung gestellt, sofern nichts anderes vereinbart ist.

7.2 Rechnungen sind innert 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu bezahlen. Nach Ablauf dieser Frist tritt der Verzug ohne Mahnung ein. Ab Verzugsseintritt schuldet der Veranstalter einen Verzugszins von 5 % pro Jahr; Mahn- und Inkassokosten gehen zu seinen Lasten.

7.3 Die Vermieterin ist berechtigt, eine Anzahlung oder Vorauszahlung sowie eine angemessene Sicherheitsleistung zu verlangen, insbesondere bei Erstkunden, bei Grossanlässen und bei privaten Festen. Solange eine verlangte Anzahlung nicht geleistet ist, besteht kein Anspruch auf Zutritt zu den Räumlichkeiten.

7.4 Eine Verrechnung mit allfälligen Gegenforderungen des Veranstalters ist ausgeschlossen.

8. Stornierung, Umbuchung und Absage

8.1 Stornierungen sind direkt über den Link in der Buchungsbestätigung zu tätigen und nur so gültig. Bei Zahlung auf Rechnung sind sie ausschliesslich in Schriftform (E-Mail genügt) gültig. Massgebend ist der Zeitpunkt des Eingangs bei der Vermieterin.

8.2 Es gelten folgende Stornierungsgebühren auf dem Raumpreis:

- mehr als 4 Wochen vor dem Anlass: kostenlos
- 4 bis 2 Wochen vor dem Anlass: 50 % des Mietpreises

- weniger als 2 Wochen vor dem Anlass sowie bei Nichterscheinen: 100 % des Mietpreises
- 8.3 Bereits bestellte Catering- und Zusatzleistungen werden zusätzlich nach Aufwand bzw. gemäss den Bedingungen der jeweiligen Leistung verrechnet, soweit sie nicht mehr abbestellt werden können.
- 8.4 Eine Verschiebung des Anlasses gilt als Stornierung mit Neubuchung, sofern die Vermieterin nicht ausdrücklich etwas anderes bestätigt.
- 8.5 Kann die Vermieterin die Räumlichkeiten aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat (insbesondere höhere Gewalt, behördliche Anordnung, Wasser-, Feuer- oder Stromschaden), nicht zur Verfügung stellen, informiert sie den Veranstalter unverzüglich. Bereits geleistete Zahlungen werden zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche des Veranstalters, insbesondere auf Ersatz von Folgekosten oder entgangenem Gewinn, sind ausgeschlossen.

9. Pflichten des Veranstalters

- 9.1 Der Veranstalter verpflichtet sich zum sorgfältigen Umgang mit dem Mietobjekt, dem Inventar und der Infrastruktur.
- 9.2 Vor Beginn der Veranstaltung kann der Veranstalter ein Verzeichnis der erkennbaren Mängel erstellen. Erfolgt dies nicht, gelten die Räumlichkeiten und die Ausstattung als in einwandfreiem und funktionsfähigem Zustand übergeben.
- 9.3 Der Veranstalter verlässt die Räume rechtzeitig zum Ende der Mietdauer in aufgeräumtem und funktionsfähigem Zustand: Mobiliar zurück an den ursprünglichen Ort, Whiteboards gereinigt, mitgebrachtes Material und Dekoration entfernt, Abfall entsorgt. Grosse oder unverhältnismässige Mengen an Veranstaltungsabfall entsorgt der Veranstalter selbst. Andernfalls wird der Mehraufwand nach Aufwand verrechnet.
- 9.4 WLAN, Licht- und Tonanlage sowie die fest installierte Technik sind vorkonfiguriert und dürfen nicht verändert werden. Stellt die Vermieterin nach dem Anlass fest, dass Grundeinstellungen oder die Verkabelung verändert wurden, wird eine Pauschale von CHF 200.– für die Wiederherstellung des Originalzustands fällig. Weitergehender Schadenersatz bleibt vorbehalten.
- 9.5 Externe Technik (z. B. Mikrofone, Streaming-Setups, Licht) ist vorgängig anzukündigen und bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Sie muss den geltenden Sicherheitsvorschriften entsprechen. Eingriffe in die Gebäudeinstallation sind untersagt.
- 9.6 Dekorationen, Plakate und Beschriftungen dürfen nur so angebracht werden, dass keine Rückstände oder Schäden entstehen. Nägel, Schrauben, Klebeband auf gestrichenen Flächen und das Bohren in Wände, Böden und Decken sind untersagt.
- 9.7 Der Veranstalter hält sämtliche polizeilichen, feuerpolizeilichen und lebensmittelrechtlichen Vorschriften ein (Sicherheitsvorkehrungen, Lärmvorschriften, Öffnungszeiten, Jugendschutz, Ausschankbewilligungen, SUISA und weitere Urheberrechtsabgaben) und holt alle allfällig notwendigen Bewilligungen auf eigene Kosten selbst ein.
- 9.8 Der Veranstalter ist verantwortlich für Eintrittskontrolle, Ticketing, Gästeliste und die Kommunikation nach aussen sowie für die Aufsicht über seine Gäste. Bei Veranstaltungen mit mehr als 50 Personen ist dies vorgängig zu melden und zusätzliche Betreuung einzuplanen.
- 9.9 Der Veranstalter respektiert die Werte der neuewelt – Zusammenarbeit, Offenheit, Gestaltungskraft und Gemeinnutzen – und sorgt dafür, dass sich seine Gäste entsprechend verhalten. Er achtet auf einen respektvollen Umgang und duldet keine Diskriminierung, Belästigung oder Gewalt.
- 9.10 Die Kommunikation läuft ausschliesslich über die zuständige Raumverantwortliche der Vermieterin als einzige Ansprechperson. Direkte Absprachen mit Hausdienst, Küche, Bistro, Aushilfen oder externen Partnern der Vermieterin sind nicht verbindlich.

10. Hausordnung und Sicherheit

10.1 Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt. Offenes Feuer ist im Gebäude nicht gestattet; dazu gehören auch Kerzen, Fondue-, Raclette- und Brat-Geräte sowie Pyrotechnik jeder Art.

10.2 Fluchtwege, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen sind jederzeit freizuhalten. Der Sammelpunkt im Notfall befindet sich vor dem Gebäude beim Parkplatz. Der Erste-Hilfe-Kasten befindet sich im Lagerraum im Obergeschoss; Notfallnummern sind im Eingangsbereich ausgehängt.

10.3 Die Brandschutzanlage darf unter keinen Umständen deaktiviert oder abgedeckt werden. Kosten von Feuerwehreinsätzen, die durch einen vom Veranstalter oder seinen Gästen verursachten Fehlalarm ausgelöst werden, gehen vollumfänglich zu seinen Lasten.

10.4 Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen, insbesondere ab 22.00 Uhr und beim Verlassen des Gebäudes. Musik und Lautsprecherbeschallung sind auf ein zumutbares Mass zu beschränken.

10.5 Tiere sind – ausgenommen Assistenzhunde – nicht gestattet.

10.6 Schäden und Störungen meldet der Veranstalter unaufgefordert bei der ersten möglichen Gelegenheit.

11. Ausgeschlossene Nutzungen

11.1 Die Räumlichkeiten von new work neuewelt stehen einer offenen, vielfältigen und demokratischen Gesellschaft zur Verfügung. Veranstaltungen, die diesem Grundverständnis widersprechen, sind ausgeschlossen.

11.2 Der Veranstalter bestätigt mit der Buchung ausdrücklich, dass seine Veranstaltung **weder rechtsextreme noch linksextreme** und auch keine anderweitig extremistischen Inhalte, Zwecke oder Botschaften hat. Ausgeschlossen sind insbesondere Veranstaltungen, die

- rechtsextremes, linksextremes, nationalistisch-völkisches, religiös-fundamentalistisches oder anderweitig extremistisches Gedankengut verbreiten, verherrlichen oder legitimieren;
- rassistische, antisemitische, muslimfeindliche, fremdenfeindliche, sexistische oder behindertenfeindliche Inhalte haben;
- antidemokratisch, verfassungsfeindlich oder gegen den Rechtsstaat gerichtet sind;
- Gewalt gegen Personen oder Sachen befürworten, verherrlichen, vorbereiten oder dazu aufrufen;
- verschwörungsideologische Inhalte verbreiten oder Holocaust- und Völkermordleugnung beinhalten;
- der Rekrutierung, Vernetzung, Finanzierung oder Selbstdarstellung extremistischer, terroristischer, sektiererischer oder krimineller Organisationen und Gruppierungen dienen;
- gegen schweizerisches Recht verstossen, insbesondere gegen die Rassismus-Strafnorm [Art. 261bis StGB].

11.3 Ebenfalls ausgeschlossen sind Veranstaltungen mit pornografischem Inhalt, Glücksspielveranstaltungen sowie Anlässe, die dem Vertrieb von Produkten oder Dienstleistungen über Strukturvertriebs- bzw. Schneeballsysteme dienen.

11.4 Der Veranstalter darf den wahren Zweck, den Inhalt, die Trägerschaft oder die Referierenden einer Veranstaltung nicht verschleiern. Buchungen über Dritt-, Tarn- oder Vorfeldorganisationen, unter falschem Namen oder mit irreführender Zweckangabe sind untersagt. Die Vermieterin kann jederzeit Auskunft über Programm, Referierende, Trägerschaft und Zielpublikum verlangen; der Veranstalter erteilt diese vollständig und wahrheitsgetreu.

11.5 Diese Bestimmung gilt für die Veranstaltung selbst wie auch für die Bewerbung des Anlasses und für das Verhalten der Teilnehmenden auf dem Gelände.

11.6 **Rechtsfolgen:** Stellt die Vermieterin vor dem Anlass fest, dass eine Veranstaltung gegen Ziffer 11 verstösst oder zu verstossen droht, kann sie vom Vertrag mit sofortiger Wirkung und entschädigungslos zurücktreten. Der vereinbarte Mietpreis bleibt in diesem Fall vollumfänglich geschuldet, wenn der Verstoß auf unrichtige oder unvollständige Angaben des Veranstalters zurückgeht. Stellt sie den Verstoß während des Anlasses fest, kann sie die Veranstaltung sofort abbrechen und die unverzügliche Räumung verlangen. Schadenersatzansprüche des Veranstalters sind in beiden Fällen ausgeschlossen; die Vermieterin behält sich ihrerseits Schadenersatz sowie eine Strafanzeige ausdrücklich vor.

11.7 Der Entscheid darüber, ob eine Veranstaltung mit Ziffer 11 vereinbar ist, liegt bei der Vermieterin. Ein Anspruch auf Abschluss eines Mietvertrages besteht nicht; die Vermieterin kann eine Anfrage jederzeit ohne Begründung ablehnen.

12. Pflichten der Vermieterin

12.1 Die Vermieterin stellt die gebuchten Räumlichkeiten am vereinbarten Tag zur vereinbarten Uhrzeit in vertragsgemäsem Zustand zur Verfügung.

12.2 Sie sorgt dafür, dass die Infrastruktur geprüft und funktionsfähig ist, und benennt eine erreichbare Ansprechperson für die Dauer des Anlasses.

12.3 Eine ständige persönliche Betreuung vor Ort ist nicht Bestandteil der Miete. Wird eine durchgehende Begleitung gewünscht, kann diese gegen Aufpreis dazugebucht werden.

13. Haftung

13.1 Der Veranstalter haftet für sämtliche Schäden an Gebäude, Räumlichkeiten, Mobiliar, Technik und Aussenanlagen, die durch ihn selbst, seine Hilfspersonen oder seine Gäste verursacht werden. Die Haftung umfasst auch indirekte Schäden, namentlich entgangenen Gewinn, wenn die Räumlichkeiten infolge des Schadens nicht anderweitig vermietet werden können.

13.2 Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die dem Veranstalter oder den Nutzenden aus dem Gebrauch der Räumlichkeiten entstehen, ausser bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

13.3 Für mitgebrachte Gegenstände, Garderobe, Wertsachen und Material wird keine Haftung übernommen. Die Garderobe ist unbewacht. Zurückgelassene Gegenstände werden 30 Tage aufbewahrt und danach entsorgt.

13.4 Bei Ausfall oder Störung von Technik, Strom oder Internet haftet die Vermieterin nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Sie bemüht sich um raschestmögliche Behebung bzw. um Ersatz.

13.5 Der Veranstalter stellt die Vermieterin vollumfänglich von Ansprüchen seiner Mitarbeitenden, Hilfspersonen und Gäste frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten oder der Ausstattung stehen.

13.6 Der Veranstalter ist verpflichtet, für eine ausreichende Haftpflichtversicherung zu sorgen. Die Vermieterin kann bei Grossanlässen einen entsprechenden Nachweis verlangen.

14. Vorzeitige Beendigung und Hausrecht

14.1 Die Vermieterin übt das Hausrecht aus. Ihre Anweisungen und diejenigen des von ihr eingesetzten Personals sind zu befolgen.

14.2 Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen gegen diese AGB, gegen polizeiliche Vorschriften oder gegen Ziffer 11 ist die Vermieterin berechtigt, den Anlass zu unterbrechen und die sofortige Räumung der Räumlichkeiten zu verlangen. Der Mietpreis bleibt in diesem Fall vollumfänglich geschuldet; Schadenersatzansprüche des Veranstalters sind ausgeschlossen.

14.3 Die Vermieterin kann einzelnen Personen den Zutritt verweigern oder sie des Hauses verweisen, wenn deren Verhalten den Betrieb, andere Gäste oder die Sicherheit beeinträchtigt.

15. Datenschutz, Foto- und Filmaufnahmen

15.1 Die Vermieterin bearbeitet die im Rahmen der Buchung anfallenden Personendaten ausschliesslich zur Vertragsabwicklung und im Rahmen des Schweizer Datenschutzgesetzes [DSG]. Die Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben.

15.2 Der Veranstalter erklärt sich damit einverstanden, nach dem Anlass eine kurze Feedbackanfrage sowie gelegentliche Informationen zu Angeboten der Vermieterin per E-Mail zu erhalten. Eine Abmeldung ist jederzeit formlos möglich.

15.3 Foto- und Filmaufnahmen der Räumlichkeiten zu Werbezwecken durch die Vermieterin erfolgen nur mit vorgängiger Zustimmung des Veranstalters. Sind Personen erkennbar, holt die Vermieterin deren Einwilligung ein.

15.4 Für Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die der Veranstalter selbst erstellt oder erstellen lässt, ist er allein verantwortlich, insbesondere für die Einwilligung der abgebildeten Personen.

16. Schlussbestimmungen

16.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. E-Mail genügt.

16.2 Die Vermieterin kann diese AGB jederzeit ändern. Für eine Buchung gilt jeweils die Fassung, die der Buchungsbestätigung beigelegt war.

16.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

16.4 Bei Abweichungen zwischen der deutschen Fassung dieser AGB und einer Übersetzung geht die deutsche Fassung vor.

16.5 Auf den Mietvertrag und diese AGB ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

16.6 Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis vereinbaren die Parteien die ordentlichen Gerichte des Kantons Basel-Landschaft.

Kontakt

new work neuewelt, Hofackerstrasse 79, 4132 MuttENZ, booking@neuewelt.ch
www.neuewelt.ch/new-work