



Stadt Zürich
Jugendkulturhaus Dynamo
Wasserwerkstrasse 21
8006 Zürich

Tel. 044 415 76 60
Fax 044 415 76 98
www.dynamo.ch
MwSt.-Nr. CHE-106.489.887MWST

Mietkonditionen

Version vom August 2026



Eine Institution
der Stadt Zürich



Inhalt

1	ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN	1
1.1	Werbung / Kommunikation	1
1.2	Übergeordnetes Recht und Bestimmungen.....	1
1.3	Jugendschutz	2
1.4	Haftung und Versicherung	2
1.5	Verantwortliche Person	2
1.6	Anordnungsbefugnis	2
1.7	Abgabe des Mietobjekts	3
1.8	Zahlung	3
1.9	Parkieren.....	3
1.10	Auflösung des Mietvertrages.....	3
1.11	Weitere Veranstalter*innen / Nutzer*innen	4
2	VORSCHRIFTEN UND REGLEMENTE ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN 4	
2.1	Planung und Information	4
2.2	Behördliche Bewilligungen	4
2.3	Gästeliste	5
2.4	Personal	5
2.5	Sicherheitspersonal.....	5
2.6	Crowdmanagement.....	5
2.7	Preise	5
2.8	Gastwirtschaft	5
2.9	Hazengeräte.....	5
2.10	Ende der Veranstaltung.....	6
3	VORSCHRIFTEN UND REGLEMENTE GESCHLOSSENE VERANSTALTUNGEN UND KURSWESEN.....	6
3.1	Kursinhalte	6
3.2	Infrastrukturbestellungen	6
3.3	Abgabepflicht	6
3.4	Kursstatistik	6

1 Allgemeine Vertragsbedingungen

1.1 Werbung / Kommunikation

- 1.1.1 Die Veröffentlichungen der Veranstaltung oder Nutzung darf erst nach Vertragsunterzeichnung durch die Veranstalter*in / Nutzender*in und dem Dynamo erfolgen.
- 1.1.2 Öffentliche Veranstaltungen und Nutzungen können auf der Webseite des Dynamos publiziert und ausgeschrieben werden. In der Ausschreibung soll die sprachliche Gleichstellung der Geschlechter gewährleistet sein.
- 1.1.3 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in ist für die Bewerbung des Angebotes zuständig. Vom Dynamo bereit gestellte Logos können auf allen Werbemitteln inkl. Flyer und Social Media verwendet werden.
- 1.1.4 Werbematerial darf im Dynamo ausgelegt werden.

1.2 Übergeordnetes Recht und Bestimmungen

- 1.2.1 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in ist für die Einhaltung und Durchsetzung der Regeln und Vorschriften gemäss übergeordnetem Recht verantwortlich.
- 1.2.2 Fehlen für die Veranstaltung oder die Nutzung notwendige behördliche Bewilligungen kann die Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden.
- 1.2.3 Die Nutzung der Dynamo Räumlichkeiten unterliegt der Allgemeinen Polizeiverordnung (APV).
- 1.2.4 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Dynamos einzuhalten. Ausgänge, Notausgänge und Fluchtwege müssen stets frei sein. Feuer-Fehlalarme, ausgelöst durch der*die Veranstalter*in / Nutzer*in gehen vollumfänglich zu seinen*ihren Lasten. Widerhandlungen werden verzeigt.
- 1.2.5 Ausschaltungen von Feuermeldern sind streng untersagt.
- 1.2.6 Die höchste zugelassene gesamte Personenanzahl ist in jedem Fall einzuhalten. Die Belegungszahlen der Räume sind auf der Webseite des Dynamos einsehbar.



DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

- 1.2.7 Gem. der Schall- und Laserverordnung (SLV) darf der Schallpegel den Grenzwert von Leq 100dB(A) und maximal Peak 125 dB(A) nicht überschreiten. Bei Veranstaltungen darf die Beschallungsanlage nur mit dem Limiter des Dynamos betrieben werden. Die vorgeschriebenen Ruhezeiten müssen immer frei zugänglich sein.
- 1.2.8 Bei Veranstaltungen mit Jugendlichen unter 16 Jahren darf der Schallpegel von Leq 93 dB (A) gemäss Art. 5 Abs. 3 der SLV nicht überschritten werden.
- 1.2.9 Türen und Fenster zum Aussenbereich müssen während der Beschallung geschlossen sein.
- 1.2.10 In allen Innenräumen des Dynamos gilt ein generelles Rauchverbot (ausgenommen der Fumoirs).

1.3 Jugendschutz

- 1.3.1 Das Dynamo unterliegt dem Jugendschutz, dem eidgenössischen Alkoholgesetz und der Lebensmittelverordnung. Das schweizerische Betäubungsmittelgesetz ist zu befolgen. Das Dynamo verfügt über eine Bewilligung als Restaurationsbetrieb mit Alkoholausschank (Gastwirtschaftspatent).

1.4 Haftung und Versicherung

- 1.4.1 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in haftet für alle durch sie entstandenen Schäden. Für Verluste oder Schäden am Material der Veranstaltenden / Nutzenden übernimmt das Dynamo keine Haftung.
- 1.4.2 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in haftet vollumfänglich bei Bussen, Gebühren sowie anderen Folgekosten und Schäden, die aufgrund behördlicher Interventionen oder Absagen vor, während oder nach der Veranstaltung / Nutzung entstehen.
- 1.4.3 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in verfügt über eine für die Nutzung gültige Haftpflichtversicherung.

1.5 Verantwortliche Person

- 1.5.1 Während der gesamten Veranstaltung / Nutzung muss die verantwortliche Person anwesend sein. Die Person muss in nüchternem Zustand und jederzeit erreichbar sein.

1.6 Anordnungsbefugnis

- 1.6.1 Den Anordnungen des Personals des Dynamos ist Folge zu leisten.





DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

- 1.6.2 Das Dynamo Personal hat die Befugnis, Personen wegzuweisen, ein Hausverbot zu erteilen oder Veranstaltungen / Nutzungen bei grober Verletzung der Nutzungsbedingungen zu untersagen oder abzubrechen.

1.7 Abgabe des Mietobjekts

- 1.7.1 Die gemieteten Räumlichkeiten müssen wie vorgefunden, sauber und im aufgeräumten Zustand verlassen / abgegeben werden. Zusatzreinigungskosten werden in Rechnung gestellt.

1.8 Zahlung

- 1.8.1 Die Miete, Dienstleistungen, Infrastruktur und der Getränkeeinkauf müssen wie nach vorgängiger Absprache festgelegt, in Bar direkt nach der Veranstaltung / Nutzung oder per Rechnung bezahlt werden.

1.9 Parkieren

- 1.9.1 Es besteht keine Parkmöglichkeit ohne Vorabsprache und Bewilligung.

1.10 Auflösung des Mietvertrages

- 1.10.1 Bei Annullation durch der*die Veranstalter*in / Nutzer*in werden Annullationskosten (Umtriebs- und Mietausfallentschädigung) wie folgt in Rechnung gestellt.
- 1.10.2 Vermietung von grossen Räumen (Saal und Werk21) oder dem ganzen Haus: Begründet kann der Vertrag bis 8 Wochen vor dem Termin schriftlich gekündigt werden. Andernfalls kann 50% der Miete als Ausfallsentschädigung verrechnet werden. Wenn der Termin 4 Wochen vorher abgesagt wird, kann 100% der Miete als Entschädigung durch das Dynamo verrechnet werden. Wird der Termin 2 Wochen vor dem Eventdatum abgesagt, können 100% der Miete und 50 % der Dienstleistungen (exkl. Reinigung) verrechnet werden. Wird der Termin innert 5 Tagen vor der Durchführung abgesagt, können 100% der Kosten von Miete und Dienstleistungen dem*der Veranstalter*in / Nutzer*in verrechnet werden.
- 1.10.3 Vermietung von kleinen Räumen (alle Räume ausser Saal und Werk21): Wird der Vertrag 14 Tage vor dem Termin schriftlich gekündigt, können 50% der Miete als Ausfallsentschädigung verrechnet werden. Wenn der Termin 0 bis 7 Tage vorher abgesagt wird, können 100% der Kosten von Miete als Entschädigung dem*der Veranstalter*in / Nutzer*in verrechnet werden.
- 1.10.4 Veranstaltungen oder Nutzungen mit diskriminierenden oder gewaltverherrlichenden Inhalten sind nicht erlaubt. Muss damit gerechnet werden, dass es bei einer Veranstaltung / Nutzung aufgrund polarisierender Inhalte zur Gefährdung der Sicherheit führt, behält sich das Dynamo vor, jederzeit vom Mietvertrag zurückzutreten, den Anlass abzusagen oder zu beenden. Die dabei entstandenen Kosten inkl. die volle Miete trägt der*die Veranstalter*in / Nutzer*in.





- 1.10.5 Bei umstrittenen Veranstaltungen behält sich das Dynamo vor, ein unterschriebenes Statement des*der Künstler*in und des*der Veranstalter*in einzufordern, in dem sich diese von diskriminierenden Inhalten distanzieren.
- 1.10.6 Bei Nichteinhalten der AGB behält sich das Dynamo vor, die Veranstaltung / Nutzung abubrechen. Alle Personen können weggewiesen werden.

1.11 Weitere Veranstalter*innen / Nutzer*innen

- 1.11.1 Im Dynamo können verschiedene Raumvermietungen und Angebote zeitgleich stattfinden. Veranstalter*innen und Nutzer*innen sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme und Kooperation angehalten.
- 1.11.2 Mit geringfügigen Störungen (z.B. Lärm, Publikumsverkehr) durch andere Veranstalter*innen und Nutzer*innen muss gerechnet werden.

2 Vorschriften und Reglemente öffentliche Veranstaltungen

2.1 Planung und Information

- 2.1.1 Zeit, Ablaufplanung und alle notwendigen Informationen wie z.B. Technische Anforderungen müssen 4 Wochen vor der Veranstaltung mit dem Dynamo abgesprochen werden.

2.2 Behördliche Bewilligungen

- 2.2.1 Behördliche Bewilligungen müssen nach Absprache mit dem Dynamo durch den*die Veranstalter*in eingeholt werden und rechtzeitig im Dynamo eintreffen. Bei Vertragsabschluss sind jegliche bewilligungspflichtigen Vorhaben dem Dynamo zu melden.
- 2.2.2 Die Veranstaltung muss der Stadtpolizei Abt. Lärmbekämpfung gemeldet werden.
- 2.2.3 Das Aufstellen von Lichtstrahlern im Aussenbereich ist bewilligungspflichtig.
- 2.2.4 Pyrotechnische Einsätze und Laseranlagen sind bewilligungspflichtig.



2.3 Gästeliste

- 2.3.1 Das Dynamo darf bis zu 8 Personen auf die Gästeliste setzen.

2.4 Personal

- 2.4.1 Das für die Veranstaltung notwendige Personal (z.B. für Bar, Kasse, Garderobe, Auf- und Abbau sowie Sicherheitspersonal) wird vom*von der Veranstalter*in gestellt.

2.5 Sicherheitspersonal

- 2.5.1 Die Sicherheit ist Sache des*der Veranstalter*in. Öffentliche Veranstaltungen ohne oder mit zu wenig Sicherheitspersonal sind grobfahrlässig. Der*die Veranstalter*in haftet vollumfänglich.

2.6 Crowdmanagement

- 2.6.1 Der*die Veranstalter*in ist für das Crowdmanagement zuständig und verantwortlich.

2.7 Preise

- 2.7.1 Eintritts- und Getränkepreise müssen vor der Veranstaltung mit dem Dynamo abgesprochen werden. Der Eintritt im Werk21 ist max. 35 CHF, im Saal max. 50 CHF. Höhere Preise können begründet und in Absprache mit dem Dynamo festgelegt werden.

2.8 Gastwirtschaft

- 2.8.1 Getränke müssen über das Dynamo bezogen werden. Der Gewinn der Getränkeinnahmen geht an den*die Veranstalter*in. Der Verkauf von Fremdgetränken ist nur nach Absprache möglich.
- 2.8.2 Das Gastwirtschaftspatent vom Dynamo darf von dem*der Veranstalter*in stellvertretend genutzt werden. Als stellvertretende Patentinhaber*innen haften diese für die Einhaltung der entsprechenden Bestimmungen und Verordnungen.

2.9 Hazergeräte

- 2.9.1 Der Einsatz von Hazergeräten (Rauch- und Nebelmaschinen) ist nur beschränkt im Saal und Werk21 möglich und bei Vertragsabschluss mit dem Dynamo abzusprechen. In allen übrigen Räumen ist der Einsatz von Hazergeräten nicht möglich. Die Verantwortung zur Nutzung der Hazergeräte ist Sache des*der Veranstalter*in. Kosten die durch einen durch Hazergeräte ausgelösten Feueralarm entstehen, gehen zu Lasten des*der Veranstalter*in.



2.10 Ende der Veranstaltung

- 2.10.1 Nach Veranstaltungsende muss das Dynamo Areal geräumt werden. Es dürfen sich keine Personen mehr auf dem Dynamo Areal aufhalten.
- 2.10.2 Der*die Veranstalter*in gibt das Dynamo zur Abnahme an der*die Venue Representator*in frei.

3 Vorschriften und Reglemente geschlossene Veranstaltungen und Kurswesen

3.1 Kursinhalte

- 3.1.1 Die Kursinhalte werden vom*von der Kursleiter*in bestimmt.

3.2 Infrastrukturbestellungen

- 3.2.1 Spezielle Infrastruktur muss 1 Woche vor der Nutzung beim Dynamo bestellt werden.

3.3 Abgabepflicht

- 3.3.1 Der* Die Kursleiter*in bzw. Nutzer*in, die von Teilnehmer*innen ein Entgelt erhebt, ist selbst dafür verantwortlich, allfällige daraus erzielte Einnahmen ordnungsgemäss abzurechnen, die daraus resultierenden Sozialversicherungsbeiträge zu leisten sowie die Erträge gemäss den geltenden steuerrechtlichen Bestimmungen zu deklarieren.

3.4 Kursstatistik

- 3.4.1 Der* Die Kursleiter*in ist verpflichtet dem Dynamo nach Kursschluss die Teilnehmer*innenzahl anzugeben. Wenn möglich wird dabei zwischen unter 28 jährigen und über 28 jährigen Teilnehmer*innen unterschieden.