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

Soziokultur Mobil - Version vom Juli 2026

DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

Inhalt

1 MIETORDNUNG FÜR DAS MOBIL 1
1.1 Im Mietpreis inbegriffen 1
1.2 Vom Veranstaltenden zu übernehmen 1
1.3 Annulationskosten 2

1 MIETORDNUNG FÜR DAS MOBIL 1
1.1 Im Mietpreis inbegriffen: 1
1.2 Vom Veranstaltenden zu übernehmen: 1
1.3 Annulationskosten 2

2 ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN 3
2.1 Übergeordnetes Recht und Bestimmungen 3
2.2 Haftung und Versicherung 3
2.3 Verantwortliche Person 4
2.4 Anordnungsbefugnis 4
2.5 Auflösung des Mietvertrages 4

3 VORSCHRIFTEN UND REGLEMENTE ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN 5
3.1 Planung und Information 5
3.2 Behördliche Bewilligungen 5
3.3 Sicherheitspersonal 5
3.4 Crowdmanagement 5

DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

1 Mietordnung für das Mobil

1.1 Im Mietpreis inbegriffen:

1.1.1 **Transport des Mobils innerhalb des Stadtgebiets**
Der Transport des Mobils zu und von ihrem Veranstaltungsort innerhalb der Stadt Zürich ist im Mietpreis enthalten.

1.1.2 **Auf- und Abbau**
Unser Team übernimmt den vollständigen Auf- und Abbau des Mobils am Veranstaltungsort.

1.1.3 **Technische Betreuung**
Während der gesamten Veranstaltung steht Ihnen eine qualifizierte technische Betreuung zur Verfügung, die sich um alle technischen Aspekte kümmert.

1.1.4 **Ton- und Lichtanlage**
Eine standardmässige Ton- und Lichtanlage wird bereitgestellt und ist ebenfalls im Mietpreis enthalten.

1.1.5 **Nacht- oder Sonntagsfahrbewilligung**
Die notwendige Bewilligung für Fahrten in der Nacht oder an Sonntagen wird von uns eingeholt und ist im Preis inbegriffen.

1.2 Vom Veranstaltenden zu übernehmen:

1.2.1 **Stromzufuhr**
Der*die Veranstalter*in ist verantwortlich für die Bereitstellung einer ausreichenden Stromzufuhr. Dazu kann gegebenenfalls die Miete eines mobilen Stromverteilers erforderlich sein.

1.2.2 **Aufstellbewilligung für das Mobil**
Der*die Veranstalter*in muss eine Aufstellbewilligung für das Mobil einholen. Dazu ist das «Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung» der Stadtpolizei Zürich auszufüllen und einzureichen.

DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

1.3 Annulationskosten

1.3.1 **Absage 3 Monate vor der Veranstaltung**
Bei einer Absage, die 3 Monate vor dem Veranstaltungstermin erfolgt, werden 50% der Mietkosten als Stornogebühr in Rechnung gestellt.

1.3.2 **Absage 1 Monate vor der Veranstaltung**
Bei einer Absage, die 1 Monat vor dem Veranstaltungstermin erfolgt, sind 100% der Mietkosten fällig.

1.3.3 **Absage 2 Wochen vor der Veranstaltung**
Bei einer Absage, die 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin erfolgt, können die Mietkosten und 50% der Dienstleistungen verrechnet werden. Wird der Termin innert 5 Tagen vor der Durchführung abgesagt, können 100% der Dienstleistungen und die Mietkosten dem*der Veranstalter*in/Nutzer*in verrechnet werden.

1.3.4 Die Stornokosten entfallen, wenn es uns gelingt für den betreffenden Buchungstermin eine neue Mietpartei zu finden.

1.3.5 **Wichtige Zusatzinformationen**
Vertragsbedingungen:

Es werden keine Anlässe toleriert, die in irgendeiner Art diskriminierend, gewaltverherrlichend, menschen- oder tierverachtend sind und/oder unserer demokratischen Grundordnung zuwiderlaufen.

Anlässe, die diesen Grundsätzen widersprechen oder deren Inhalte und Angebote derart polarisieren, dass mit massiven Störungen des Betriebs zu rechnen ist, werden nicht geduldet. Mieter*innen sind verpflichtet, uns über potenziell polarisierende Inhalte zu informieren. Soziokultur Mobil behält sich vor, jederzeit vom Mietvertrag zurückzutreten, den Anlass abzusagen oder zu beenden. In einem solchen Fall tragen die Mieter*innen die vollen Kosten.

Vertragspartner*innen tragen die alleinige Verantwortung für die sichere Durchführung ihrer Veranstaltung.

Die Mietordnung ist verbindlicher Bestandteil des Mietvertrages. Mit der Unterzeichnung des Vertrags bestätigen die Mieter*innen ihr Einverständnis.

DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

2 Allgemeine Vertragsbedingungen

2.1 Übergeordnetes Recht und Bestimmungen

2.1.1 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in ist für die Einhaltung und Durchsetzung der Regeln und Vorschriften gemäss übergeordnetem Recht verantwortlich.

2.1.2 Fehlen für die Veranstaltung oder die Nutzung notwendige behördliche Bewilligungen kann die Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden.

2.1.3 Wir halten uns strikt an den erlaubten Lärmpegel von 93 dB, um sicherzustellen, dass alle gesetzlichen Vorschriften und Interessen der Anwohnerschaft gewahrt werden.

2.1.4 Wenn eine höhere Lautstärke erwünscht ist, muss eine entsprechende behördliche Genehmigung vorliegen. Bitte beachten Sie, dass die Verantwortung für den Erhalt dieser Genehmigung bei der*dem Veranstalter*in liegt.

2.1.5 Lärmpolizei-Meldeformular:
Informationen zur Beantragung der Genehmigung finden Sie im Meldeformular der Lärmpolizei. Wir empfehlen, sich frühzeitig um die erforderlichen Genehmigungen zu bemühen, um Verzögerungen zu vermeiden. Sie finden das Formular hier: Meldeformular der Lärmpolizei.

2.2 Haftung und Versicherung

2.2.1 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.

2.2.2 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.

2.2.3 Der*die Veranstalter*in / Nutzer*in verfügt über eine für die Nutzung gültige Haftpflichtversicherung.

2.2.4 Wird das Mobil über Nacht auf dem Veranstaltungsplatz abgestellt, ist der*die Veranstalter*in verpflichtet, eine Versicherung gegen Diebstahl und Beschädigung abzuschliessen.

2.2.5 Die erforderlichen Versicherungen sowie der Treibstoff für den Betrieb des Mobils sind im Mietpreis enthalten.

DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

2.3 Verantwortliche Person

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

2.4 Anordnungsbefugnis

2.4.1 Den Anordnungen des Personals des Mobils ist Folge zu leisten (betrifft nur das Mobil, nicht die komplette Veranstaltung).

2.4.2 Das Mobil Personal hat die Befugnis, Personen wegzuweisen, / Nutzungen bei grober Verletzung der Nutzungsbedingungen zu untersagen oder abzubrechen.

2.5 Auflösung des Mietvertrages

2.5.1 Bei Annullation durch der*die Veranstalter*in / Nutzer*in werden Annullationskosten (Umtriebs- und Mietausfallentschädigung) wie folgt in Rechnung gestellt.

2.5.2 Begründet kann der Vertrag bis 12 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 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.

2.5.3 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.

2.5.4 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.

2.5.5 Bei Nichteinhalten der AGB behält sich das Mobilteam vor, die Veranstaltung / Nutzung abzubrechen. Alle Personen können weggewiesen werden.

DYNAMO
JUGENDKULTURHAUS

3 Vorschriften und Reglemente öffentliche Veranstaltungen

3.1 Planung und Information

3.1.1 Zeit, Ablaufplanung und alle notwendigen Informationen wie z.B. Technische Anforderungen müssen 4 Wochen vor der Veranstaltung abgesprochen werden.

3.2 Behördliche Bewilligungen

3.2.1 Behördliche Bewilligungen müssen durch den*die Veranstalter*in eingeholt werden und rechtzeitig eintreffen. Bei Vertragsabschluss sind jegliche bewilligungspflichtigen Vorhaben zu melden.

3.2.2 Die Veranstaltung muss der Stadtpolizei Abt. Lärmbekämpfung gemeldet werden.

3.2.3 Das Aufstellen von Lichtstrahlern im Aussenbereich ist bewilligungspflichtig.

3.2.4 Pyrotechnische Einsätze und Laseranlagen sind bewilligungspflichtig.

3.3 Sicherheitspersonal

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

3.4 Crowdmanagement

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