

## **Leitsätze und AGB Augarten, Brauerei & Wirtshaus**

Die **Restaurant Augarten AG** sieht sich als moderner, multifunktionaler Gastronomiebetrieb sowie als professioneller, zuverlässiger Partner für alle mit dem Unternehmen in Beziehung stehenden Parteien: Gäste und Kunden, Mitarbeiter und Lieferanten, Anwohner und Behörden. Um eine langfristige Partnerschaft sicherzustellen, streben wir eine gesunde Wachstumsentwicklung an, von welcher Sie als Gast gleichermaßen profitieren wie unsere Mitarbeiter und Lieferanten.

Unsere Unternehmenskultur beinhaltet folgende Leitsätze, die wir täglich bestmöglich umsetzen wollen und die unser Selbstverständnis zum Ausdruck bringen:

- **Unser Gast ist die wichtigste Person in unserem Unternehmen, gleich ob er persönlich da ist, uns schreibt, mailt oder mit uns telefoniert.**
- **Unser Gast hängt nicht von uns ab, sondern wir von ihm.**
- **Unser Gast unterbricht nicht unsere Arbeit, sondern er ist der Sinn unseres Tuns.**
- **Wir tun unserem Gast keinen Gefallen, indem wir ihn bedienen, sondern er tut uns einen Gefallen, wenn er uns die Gelegenheit gibt, es zu tun.**
- **Unser Gast ist kein Aussenstehender, sondern ein lebendiger Teil unseres Geschäfts.**
- **Unser Gast ist jemand, der uns seine Wünsche und sein Vertrauen entgegenbringt.**
- **Unsere Aufgabe ist es, diese Wünsche gewinnbringend für ihn und uns zu erfüllen.**
- **Unser Gast erhält die kompetente Beratung eines modernen Gastronomiebetriebs, orientiert an seine Erwartungen und seinem Bedarf.**
- **Unser Gast konsumiert erstklassige Qualität, die tagesfrisch und rezeptiert einwandfrei produziert wird. Wir betreiben keine Systemgastronomie mit Fertigprodukten.**
- **Unsere Mitarbeiter werden in ihrer Entwicklung und Teamorientierung unterstützt und wir pflegen Werte wie Eigenverantwortung, Offenheit, Kreativität und Kommunikation.**
- **Unsere Lieferanten suchen wir aus nach Qualitäts- und Servicemerkmalen. Wir fördern eine langfristige Partnerschaft durch gegenseitige Transparenz und Ausschöpfen von den Verbesserungspotenzialen.**
- **Sicherheit und Lebensmittelhygiene sind uns wichtige Anliegen. Daher unterziehen wir uns regelmässig freiwilligen Kontrollen durch behördenunabhängige Einrichtungen.**

Sie als Gast und Kunde sollen mit unserer Dienstleistung von diesen Leitsätzen profitieren.

## **Checkliste**

### **APERITIF**

Ein schöner Aperitif ist der ideale Auftakt für einen gelungenen Anlass, den wir bei schönem Wetter auch gerne in unserer lauschigen Gartenwirtschaft für Sie organisieren.

### **ANSPRACHEN / EINLAGEN**

Ein reibungsloser Ablauf Ihrer Veranstaltung ist Ihnen ein grosses Anliegen. Deshalb bitten wir Sie, die geplanten Ansprachen, Reden und Showeinlagen rechtzeitig mit uns abzustimmen.

### **BESCHILDERUNG**

Sie möchten Ihre Veranstaltung beschildern? Sehr gerne zeigen wir Ihnen die Möglichkeiten.

### **BLUMEN / DEKORATION**

Ein passendes Blumengesteck / die passende Dekoration verschönert die Atmosphäre Ihres Anlasses. Sagen Sie uns Bescheid, wenn wir Ihnen bei der Organisation behilflich sein können.

### **Zapfengeld und mitgebrachte Torten/Dessert**

Für die Konsumation Ihrer eigenen Weine berechnen wir CHF 25.00 pro Flasche. Mitgebrachte oder Fremdbestellte Torten/Dessert berechnen wir CHF 8.00 pro Gast.

### **TECHNIK**

Technische Hilfsmittel wie Beamer, Hellraumprojektor, Leinwand, Flip-Chart, Rednerpult etc. stehen auf Wunsch und gegen Verrechnung zur Verfügung.

### **ALLERGIEN/ UNVERTRÄGLICHKEITEN**

Melden Sie uns bitte allfällige Spezialwünsche von Ihren Gästen bis eine Woche vor dem Anlass.

### **KINDERMENU**

Für Kinder bereiten wir gerne kleinere Portionen oder spezielle Gerichte zu.

### **MENUWAHL**

Unsere Menuvorschläge zeigen unser Küchen- Rahmenprogramm. Gerne gehen wir auf Ihre persönlichen Wünsche ein und stellen Ihnen ein Menu ganz nach Ihrem Geschmack und unseren Möglichkeiten zusammen. Aus küchentechnischen Gründen bitten wir Sie, sich für ein einheitliches Menü zu entscheiden. Ausnahmen sind selbstverständlich für Vegetarier und aus gesundheitlichen / religiösen Gründen möglich.

### **MUSIK / UNTERHALTUNG**

Bei der Vermittlung von Künstlern / DJs und Livemusik sind wir Ihnen gerne behilflich.

### **VORAUSZAHLUNG**

Die Anzahlung beträgt 50 % des zu erwartenden Umsatzes. Die Rechnung werden wir Ihnen bei Vertragsabschluss oder spätestens einen Monat vor Ihrer Veranstaltung zukommen lassen.

### **BEZAHLUNG / RECHNUNG**

Auf Wunsch verschicken wir Ihnen eine Rechnung mit Einzahlungsschein. Die Zahlungsfrist beträgt 10 Tage. Bitte geben Sie uns die korrekte Rechnungsanschrift bekannt. Bezahlung der Rechnung vor Ort ist in bar oder mit Kreditkarte möglich.

### **BESICHTIGUNG**

Gerne beraten wir Sie persönlich. Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie Ihren Besuch telefonisch anmelden.

### **RESERVATIONSANNULLATION**

Reservationen sind verbindlich. Bei Annullationen von Reservationen gelten unsere Annullation - Bedingungen siehe AGB.

### **TEILNEHMERZAHL**

Wir bitten Sie, uns sieben Tage vor dem Anlass die genaue Teilnehmerzahl mitzuteilen. Bis zwei Werktagen vor der Veranstaltung kann die Personenzahl ohne Kostenfolge um 5 % gesenkt werden.

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### GÜLTIGKEIT

Die nachstehenden Bedingungen regeln die Beziehungen zwischen den beiden Vertragspartnern und stellen einen integralen Bestandteil jeder Geschäftsbeziehung dar. Für den Vertragspartner der Restaurant Augarten AG werden hierbei synonym die Begriffe «Gast, Mieter, Veranstalter» verwendet. Es gelten ausschliesslich die nachfolgenden Geschäftsbedingungen der Restaurant Augarten AG, bestehende AGB des Kunden sind nicht Vertragsbestandteil, auch wenn diesen nicht ausdrücklich widersprochen wurde.

### GRUNDLAGE / ZUSTANDEKOMMEN DES VERTRAGES

Als Grundlage gilt die Reservations- / Auftragsbestätigung bzw. die vom Kunden unterzeichnete Offerte / Vertrag. Zusatzinformationen wie nachträglich erstellte Instruktionen (Küchenavis, Organisationspläne, Ablaufpläne, Angebote oder Dienstleistungen usw.) sind integraler Bestandteil der Reservations- / Auftragsbestätigung oder Offerte / Vertrag. Der Vertrag kann nicht einseitig gelöst werden. Eine Unter- oder Weitervermietung sowie die Nutzung von Räumlichkeiten zu anderen als den vereinbarten Zwecken bedürfen unserer vorherigen schriftlichen Zustimmung. Wird die Reservierung durch einen Dritten vorgenommen, so wird auch dieser, ungeachtet einer wirksamen Bevollmächtigung durch den Kunden, Vertragspartner und haftet für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Verbindlichkeiten mit dem Kunden als Gesamtschuldner.

### OPTIONS DATEN

Optionsdaten (Offerten, Verträge) sind für beide Parteien verbindlich. Nach Ablauf der Optionsfrist können wir über das reservierte Datum frei verfügen, sofern der Kunde dieses nicht schriftlich bestätigt hat. Die Bestätigung muss am letzten Tag der Optionsfrist bei uns eingetroffen sein.

### PERSONENZAHLE

Der Kunde verpflichtet sich, uns die verbindliche Personenzahl möglichst frühzeitig, spätestens aber sieben Werktage vor der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen. Dies gilt als zu verrechnende Berechnungsgrundlage (bis zwei Werktage vor der Veranstaltung akzeptieren wir eine Reduktion bis zu 5 % kostenfrei).

Bei späteren Abweichungen der tatsächlichen gegenüber der verbindlichen Personenzahl gilt folgendes:

Bis 18.00 Uhr vor dem Veranstaltungstag: bis 5 % höhere Teilnehmerzahl (falls die Räumlichkeit eine weitere Erhöhung der Personenzahl erlaubt) erfolgt Abrechnung nach tatsächlicher Teilnehmerzahl. \*

Bis 18.00 Uhr vor dem Veranstaltungstag: bei mehr als 5 % höherer Teilnehmerzahl erfolgt eine Abklärung (Küche, Raum etc.). Bei positiver Abklärung erfolgt eine Abrechnung nach der zu diesem Zeitpunkt gemeldeten Teilnehmerzahl. \*

Ab 18:00h vor dem Veranstaltungstag sind im Normalfall keine Änderungen mehr möglich

\* Bei einer kurzfristigen Erhöhung der Teilnehmerzahl gehen Mehrkosten (z.B. Expresslieferzuschläge, Miete für Mobilien und Geschirr, Mitarbeitervermittlungsprovisionen usw.) zu Lasten des Veranstalters. Hiervon abweichende Regelungen bedürfen der Absprache und der schriftlichen Bestätigung unsererseits.

## **ANZAHLUNG/ BEZAHLUNG**

Grundsätzlich ist bei Vertragsabschluss eine Anzahlung von 50 % des zu erwartenden Umsatzes zu leisten, die Reservation ist erst mit Eintreffen der Anzahlung verbindlich. Allfällig anfallende Annullation-Kosten werden mit der geleisteten Anzahlung verrechnet. Die Differenz wird dem Kunden gutgeschrieben bzw. nachberechnet.

## **EINSATZZEITEN UND PERSONALKOSTEN**

Servicezeiten / Wartezeiten: Als ordentliche Servicezeiten gelten Montag bis Sonntag 08.00 bis 24.00 Uhr, diese sind in den vereinbarten Preisen eingerechnet. Über das übliche Mass hinausgehende Arbeitszeiten werden zusätzlich verrechnet. Arbeitsstunden nach 24.00 Uhr müssen aufgrund tariflicher Bestimmungen mit einem Zuschlag verrechnet werden. Wartezeiten, die mehr als 15 Minuten über die vereinbarten Servicezeiten hinausgehen, werden zusätzlich nach jeweiligen Stundenansätzen verrechnet. Grössere Unterbrechungen gelten als Wartezeiten und sind in der Planung vorzusehen.

Veranstaltungen mit Verlängerung: Bei Veranstaltungen, die länger als die offiziellen Schliessungszeiten dauern, verrechnen wir zusätzlich die Verlängerungsbewilligung.

Stundensätze / Überzeit: Für Veranstaltungen, die länger als die offiziellen Schliessungszeiten dauern, verrechnen wir folgende Stundensätze

Verlängerung Grundgebühr:	CHF	100	einmalig
Verlängerung pro Stunde:	CHF	25	pro Stunde
Chef de Service / Cuisine :	CHF	65	pro Stunde
Servicemitarbeiter / Koch:	CHF	45	pro Stunde

## **ANNULATIONEN**

Absagen oder wesentliche Veränderungen müssen uns durch den Kunden möglichst frühzeitig und schriftlich mitgeteilt werden. Tritt der Kunde ganz oder teilweise vom Vertrag zurück, behält sich die Restaurant Augarten AG ohne anderslautende Vereinbarung vor, eine Umtriebsentschädigung zu berechnen. Die entstehende Schadensersatzpflicht umfasst die gemäss Vertrag vereinbarten Leistungen (Miete, Verpflegung, Drittkosten etc.) sowie die administrativ erbrachten Leistungen. Wird das Vertragsverhältnis vom Kunden vollumfänglich aufgelöst, ohne dass wir dies zu vertreten haben, verrechnen wir dem Kunden folgende Annullation-Entschädigung:

Absage nach Vertragsabschluss:	CHF 300.00 Administrationsaufwand
Absage 30 bis 20 Tage vor Veranstaltung:	50 % des vereinbarten Umsatzes
Absage 19 bis 8 Tage vor Veranstaltung:	70 % des vereinbarten Umsatzes
Absage 7 bis 0 Tage vor Veranstaltung:	100 % des vereinbarten Umsatzes

Grundsätzlich ist die Restaurant Augarten AG bemüht, annullierte Termine anderweitig zu vergeben. Im Falle der Durchführung einer gleichwertigen Veranstaltung entsteht dem Kunden lediglich eine Umtriebs-Entschädigung von 10-20 % des vereinbarten Umsatzes – je nach Fristigkeit der Annullierung. Der Nachweis eines geringeren Schadens bleibt dem Kunden, der Nachweis eines höheren Schadens der Restaurant Augarten AG vorbehalten. Der vereinbarte Umsatz bezieht sich auf die Anzahl gemeldete Personen und die vereinbarte Leistung zum Vertragsabschluss. Sollte die Restaurant Augarten AG begründet Anlass zur Annahme haben, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, unsere Sicherheit oder unseren Ruf gefährden kann, so sind wir berechtigt, die Reservationsvereinbarung jederzeit entschädigungslos aufzulösen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn unwahre oder unvollständige Angaben über Inhalt und Verlauf der Veranstaltung gemacht wurden.

### **PREISE**

Offerten / Verträge mit Kalkulationen, die auf der Basis von angegebenen Personenzahlen gemacht werden, verlieren ihre Gültigkeit, wenn sich die Personenzahl um mehr als 15 % positiv / negativ verändert. Bei einer notwendigen Neukalkulation sind Preisänderungen vorbehalten. Sämtliche Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

### **BAULICHE / TECHNISCHE ÄNDERUNGEN**

Es ist untersagt, ohne schriftliche Absprache, an baulichen und technischen Einrichtungen irgendwelche Änderungen vorzunehmen. Für besondere Veranstaltungen dürfen Einbauten und Einrichtungen nur mit unserer schriftlichen Genehmigung erstellt werden