



Allgemeine Geschäftsbedingungen des Weiterbildungszentrums der Universität St.Gallen

1. Allgemeines

Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die Durchführung von sämtlichen Veranstaltungen im Weiterbildungszentrum der Universität St.Gallen (WBZ) und für den Bezug von sämtlichen Dienstleistungen im Rahmen von oder unabhängig von solchen Veranstaltungen.

Zur Durchführung von Veranstaltungen können Seminarräume im WBZ oder Zimmer im HSG Alumni Haus gebucht oder sonstige Vereinbarungen für Dienstleistungen abgeschlossen werden. Reservationen und Vereinbarungen zwischen dem Veranstalter, einzelnen Veranstaltungsteilnehmern oder einem Einzelgast und dem WBZ werden erst mit schriftlicher Bestätigung des WBZ gültig. Vereinbarungen für Grossveranstaltungen erfordern die Unterzeichnung durch beide Parteien.

Das WBZ passt seine Preise in der Regel jährlich an. Daher können die Preise nicht mehr als 12 Monate im Voraus bestätigt werden. Die Preise werden frühzeitig bekannt gegeben und erlangen 14 Tage danach Gültigkeit.

Bestandteil dieser AGB sind die Benutzungsordnung der Universität St.Gallen (HSG), die Hausordnung der HSG sowie weitere Bestimmungen des HSG Alumni Hauses.

2. Zahlungsmodus

Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, sind Rechnungen des WBZ innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum netto zu bezahlen. Das WBZ ist berechtigt, Vorauszahlungen zu verlangen.

3. Veranstaltungen

3.1. Beginn und Ende

Veranstaltungen beginnen mit dem Aufbau von Einrichtungen und enden mit deren Abbau. Die Kosten für den Auf- resp. für den Abbau gehen zulasten des Veranstalters. Der Veranstalter sorgt für eine termingerechte Erledigung des Auf- und Abbaus der Einrichtungen.

3.2. Raumreservierungen, Anpassungen und Annullationen

Das WBZ behält sich das Recht vor, die Zuteilung von Räumlichkeiten aufgrund Umbauarbeiten, veränderter Personenanzahl o. dgl. anzupassen.

Bei Anpassungen von Raumreservierungen durch das WBZ, die mehr als 3 Monate vor dem Veranstaltungstermin erfolgen, wird die Raummiete gemäss der Preisliste angepasst. Nach Eingang der Information beim Veranstalter kann dieser innerhalb von 7 Tagen vom Vertrag zurücktreten.

Kurzfristige Anpassungen von Raumreservierungen, d.h. Anpassungen bis 3 Monate vor der Veranstaltung, erfolgen kostenlos, sofern es sich um ein Upgrade handelt. Bei Zuteilung in Räumlichkeiten mit tieferer Raummiete wird der Preis gemäss Preisliste verrechnet.

Annulliert der Veranstalter die Veranstaltung und trägt das WBZ kein Verschulden, trägt der Veranstalter folgende Kosten:

- Annullation bei mehr als 90 Tage vor dem Veranstaltungstermin: Eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.-- wird in Rechnung gestellt. Für einmalige Terminverschie-

bungen und Umbuchungen von Veranstaltungen erheben wir keine Gebühr.

- Annullation zwischen 90 - 30 Tage vor dem Veranstaltungstermin: 50% der vereinbarten Raummiete wird in Rechnung gestellt.
- Annullation zwischen 29 - 0 Tage vor dem Veranstaltungstermin: 100% der vereinbarten Raummiete wird in Rechnung gestellt.

Kann das WBZ bei einer Annullation die Räumlichkeiten anderweitig vermieten, wird ein entsprechender Nachlass gewährt. Vereinbarte Sonderleistungen, welche infolge der Annullation nutzlos werden, sind in jedem Fall vom Veranstalter zu tragen.

Die Annullation muss schriftlich erfolgen und wird durch das WBZ bestätigt.

3.3. Weitervermietung

Eine Weitervermietung der Räumlichkeiten durch den Veranstalter ist untersagt.

3.4. Pflichten des Veranstalters

Der Veranstalter haftet für Schäden und Diebstahl am Eigentum des WBZ. Auch Kosten unverhältnismässiger Abnutzung und Verschmutzung von Räumen oder Mobiliar im WBZ sind vom Veranstalter zu tragen. Beschriftungen und Dekoration sind nur mit Zustimmung der Leitung des WBZ gestattet.

Der Veranstalter hat für eine angemessene Versicherungsdeckung zu sorgen und auf Nachfrage zeitnah eine schriftliche Versicherungsbestätigung zu liefern. Dies gilt insbesondere für die Versicherung von Ausstellungsgegenständen und anderen Sachen des Veranstalters oder der Veranstaltungsteilnehmer sowie für die Personenversicherung.

Der Veranstalter organisiert Sicherheitsvorkehrungen für Personen und Objekte und spricht diese vorgängig mit der Zentrumsleitung ab (z.B. Dienstleistungen von Securitas AG, Saalordner, Absperrungen o. dgl.). Kommt der Veranstalter dieser Pflicht auch nach Mahnung nicht nach, ist das WBZ berechtigt, die notwendigen Vorkehrungen auf Kosten und Risiko des Veranstalters vorzunehmen.

Der Veranstalter entsorgt nach der Veranstaltungsdurchführung ordnungsgemäss die Seminar- oder andere Veranstaltungsunterlagen.

3.5. Markenrechte

Zeitungsanzeigen und andere Werbung für Veranstaltungen im WBZ benötigen die vorgängige schriftliche Zustimmung der Leitung des WBZ. Bei einer Publikation ohne Zustimmung kann das WBZ die Veranstaltung absagen (vgl. Art. 6 AGB).

3.6. Zusatzleistungen und Leistungen Dritter

Zusatzleistungen, die das WBZ für den Veranstalter erledigt, werden zu einem Stundenansatz von CHF 90.-- verrechnet. Darunter fallen technische Vorabklärungen, Entsorgungs- und Reinigungsarbeiten, administrative Unterstützung und ausserordentliche Einrichtungsarbeiten o. dgl., die das übliche Mass übersteigen.

Für technische oder sonstige Einrichtungen und weitere Leistungen, die das WBZ im Auftrag des Veranstalters beschafft,



handelt das WBZ im Namen und auf Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet insbesondere für die sorgfältige Behandlung und ordnungsgemässe Rückgabe von beschafften Gegenständen und stellt das WBZ von allen Ansprüchen Dritter frei.

3.7. Haftungsausschluss

Das WBZ ist für die Durchführung von Veranstaltungen und deren Inhalte nicht verantwortlich. Soweit rechtlich zulässig, schliesst das WBZ jede Haftung im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen oder dem Bezug von Dienstleistungen im Rahmen solcher Veranstaltungen aus. Der Veranstalter stellt das WBZ entsprechend von sämtlichen Ansprüchen der Veranstaltungsteilnehmer oder Dritten frei.

4. Übernachtungen im HSG Alumni Haus

Veranstaltungsteilnehmer und andere Gäste werden nach Möglichkeit im HSG Alumni Haus untergebracht. Bei Kapazitätsengpässen ist das WBZ berechtigt, Gäste in Partnerhotels vergleichbarer Kategorie unterzubringen.

4.1. Gruppenreservation, Annullationen

90 Tage vor der Anreise der Gäste wird ein gebuchtes Zimmerkontingent nach Benachrichtigung des Veranstalters in eine Gruppenreservation umgewandelt. Ab diesem Zeitpunkt übernimmt der Veranstalter das Risiko allfälliger Absagen, unabhängig ob die Zimmer vom Veranstalter oder von den Teilnehmenden bezahlt werden. Annulliert der Veranstalter die Gruppenreservation, trägt er folgende Kosten:

- Annullation bis 60 Tage vor dem Anreisetermin: Eine kostenlose Absage der Gruppenreservation ist möglich.
- Annullation zwischen 59 - 30 Tage vor dem Anreisetermin: 50% der abgesagten Zimmer und Nächte werden in Rechnung gestellt.
- Annullation zwischen 29 - 0 Tage vor dem Anreisetermin: 100% der abgesagten Zimmer und Nächte werden in Rechnung gestellt.

Das WBZ gewährt über die gesamte Annullationsfrist die Möglichkeit, bis 15% der Gruppenreservation von Zimmern kostenlos zu annullieren.

Kann das WBZ bei einer Annullation die Zimmer weitervermieten, wird ein entsprechender Nachlass gewährt. Die Annullation durch den Veranstalter muss schriftlich erfolgen und wird durch das WBZ bestätigt.

4.2. Einzelreservation, Annullation

Annulliert ein Gast eine Übernachtung, trägt er folgende Kosten:

- Annullation bis 18h00 am Vortag der Anreise: Eine kostenlose Absage ist möglich.
- Annullation nach 18h00 am Tag der Anreise: 100% des Zimmerpreises der ersten Nacht werden in Rechnung gestellt.
- Bei Nichterscheinen (No Show): 100% des Zimmerpreises inklusive der bestätigten Gastronomieleistungen werden in Rechnung gestellt.

Die Annullation durch den Gast muss schriftlich erfolgen und wird durch das WBZ bestätigt.

5. Ausschluss und Absage

Das WBZ sieht von einer Vermietung von Räumlichkeiten und Zimmer insbesondere ab, bei befürchteter

- Beeinträchtigung der Reputation des WBZ;
- Beeinträchtigung des WBZ-Betriebs;

- übermässiger Nutzung des WBZ-Areals und der Einrichtungen;
- Beeinträchtigung der Sicherheit.

Hat das WBZ begründeten Anlass zur Annahme, dass einer dieser Fälle eintritt, ist das WBZ berechtigt, die Veranstaltung ohne Entschädigung abzusagen. Bereits geleistete Zahlungen werden rückerstattet, sofern nicht ein Verschulden des Veranstalters die Absage notwendig macht.

6. Gastronomieleistungen, Annullation

Speisen und Getränke sind ausschliesslich über den Gastronomiepartner des WBZ zu beziehen.

Der Veranstalter meldet dem WBZ bis spätestens drei Werktage vor dem Veranstaltungstermin die definitive Personenzahl für den Bezug der Gastronomieleistungen. Die gemeldete Zahl wird verrechnet. Bei einer Reduktion der gemeldeten Zahl oder Annullation der ganzen Bestellung der Gastronomieleistungen werden die vereinbarten Leistungen wie folgt in Rechnung gestellt:

- Bei Tagespauschalen:
 - 3 - 2 Tage vor dem Veranstaltungstermin: 30% der Pauschalen werden in Rechnung gestellt.
 - 1 - 0 Tage vor dem Veranstaltungstermin: 100% der Pauschalen werden in Rechnung gestellt.
- Bei Banketten, Stehdinner, Apéros und dgl.:
 - 3 - 2 Tage vor Veranstaltungstermin: 50% der vereinbarten gastronomischen Leistungen werden in Rechnung gestellt.
 - 1 - 0 Tage vor Veranstaltungstermin: 100% der vereinbarten gastronomischen Leistungen werden in Rechnung gestellt.
 - Ihre Zeitangaben für den Beginn des Anlasses ist für uns verbindlich. Bei einer zeitlichen Verzögerung von mehr als 15 Minuten werden die zusätzlichen Mitarbeiterkosten in Rechnung gestellt.

Die Reduktion der gemeldeten Zahl oder die Annullation durch den Veranstalter muss schriftlich erfolgen und wird durch das WBZ bestätigt.

7. Weitere Bestimmungen

7.1. Massagen

Die angebotenen Entspannungsmassagen dienen ausschliesslich dem Wohlbefinden und stellen keine medizinische oder therapeutische Behandlung dar. Der Gast ist verpflichtet, die durchführende Fachperson vor Beginn der Massage über eine bestehende Schwangerschaft sowie über gesundheitliche Einschränkungen oder Erkrankungen zu informieren, welche für die Durchführung einer Massage relevant sein könnten (insbesondere Herz-Kreislauf-Erkrankungen, akute Entzündungen, Hauterkrankungen, Thrombosen oder kürzlich erfolgte Operationen). Mit der Buchung einer Massage sowie der Zustimmung zu diesen AGB bestätigt der Gast, dass er sich in einem gesundheitlichen Zustand befindet, der die Durchführung einer Entspannungsmassage erlaubt, oder dass er relevante Informationen vorgängig vollständig offengelegt hat. Das WBZ übernimmt keine Haftung für Schäden oder gesundheitliche Beeinträchtigungen, die auf unvollständige, unterlassene oder unzutreffende Angaben des Gastes zurückzuführen sind.

7.2. Fundgegenstände

Fundgegenstände des Veranstalters, der Veranstaltungsteilnehmer oder von anderen Gästen werden bei eindeutigen



Eigentumsverhältnissen und Kenntnis der Wohn- oder Geschäftsadresse nachgesandt. Die Kosten und das Risiko für den Nachversand trägt der Veranstalter, die Veranstaltungsteilnehmer bzw. der Gast. Die Fundsachen werden maximal 12 Monate aufbewahrt. Bei nicht eindeutigen Eigentumsverhältnissen werden die Sachen nach Ablauf der Frist entsorgt.

7.3. Rauchverbot

In den Räumlichkeiten des WBZ und des HSG Alumni Hauses gilt ein absolutes Rauchverbot.

8. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Diese AGB unterliegen schweizerischem Recht, unter Ausschluss des Kollisionsrechts. Der Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesen AGB ist St.Gallen, Schweiz. Dem WBZ steht es frei, auch am Wohnort oder Geschäftssitz des Veranstalters zu klagen. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

Weiterbildungszentrum Holzweid
Holzstrasse 15, CH-9010 St.Gallen
T +41 71 224 20 12

St.Gallen, Februar 2026