

Benutzungsordnung Schulungs- und Eventräumlichkeiten „FRIEDRICH“

1. GRUNDSÄTZLICHES

ZWECK

Die FRIEDRICH Erlebnisbank ist als Schulungs- und Eventraum zu nutzen.

VERANTWORTUNG

Die Gesamtverantwortung für die Vermietung der Räumlichkeiten liegt bei der Raiffeisenbank Kieselal, Genossenschaft (nachfolgend Raiffeisenbank genannt).

RAUMANGEBOT, INVENTAR, TECHNIK

Schulungs- und Eventraum, 150 m²

Erdgeschoss mit grossem Raum sowie zwei Besprechungszimmer, WC-Anlage

Platzangebot: Seminarbestuhlung bis 30 Personen an Tischen, 40 Personen bei Theater-Bestuhlung

Inventar und Technik

- Grosser Flatscreen (85 Zoll) inkl. Click-share
- Samsung-Flip inkl. Click-share
- Flipchart analog
- Deckenlautsprecher
- Mikrofon

2. MIETDAUER

RESERVATIONSANMELDUNG

Die Belegung hat mit schriftlicher Anmeldung zu erfolgen.

Die Reservationen werden nach dem Datumseingang entgegengenommen.

RESERVATIONSBESTÄTIGUNG

Mündliche Reservationen sind grundsätzlich nicht verbindlich. Die Reservation wird per E-Mail bestätigt.

MIETANTRAG

Für alle Anlässe ist ein schriftlicher Mietantrag auszufüllen. Die Raiffeisenbank behält sich vor, einen Mietantrag unbegründet abzulehnen.

MIETVERTRAG

Zwischen der Raiffeisenbank und dem Mieter wird ein schriftlicher Mietvertrag abgeschlossen. Mit dessen Unterzeichnung anerkennt der Mieter die Bedingungen der vorliegenden Benützung- und Gebührenordnung. Wird im gemieteten Raum ein Apéro oder Abendessen konsumiert, müssen im Mietvertrag der Caterer mit korrekter Anschrift wie auch die verantwortliche Person des Caterers aufgeführt werden.

RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Kann eine vertraglich festgelegte Veranstaltung nicht stattfinden, so ist dies der Raiffeisenbank schriftlich mitzuteilen. Wird der Anlass im Voraus annulliert, sind vom vertraglich fixierten Mietzins gemäss separater Gebührenordnung folgende Annullationskosten geschuldet:

- Innerhalb 1 Monat vor dem Anlass: 25%
- 1 Woche und weniger vor dem Anlass: 50%.

Über Ausnahmen entscheidet die Raiffeisenbank auf schriftliches und begründetes Gesuch hin.

AUSKÜNFTE, BESICHTIGUNGEN UND RESERVATIONEN

Die Raiffeisenbank koordiniert die einzelnen Veranstaltungen und gibt während den Empfangszeiten weitere Auskünfte. Die Räumlichkeiten können nach Absprache besichtigt werden.

Anschrift: Raiffeisenbank Thunersee - Kiesental, Kreuzplatz 6, 3510 Konolfingen
eliane.leibundgut@raiffeisen.ch, 033 650 77 15

3. BETRIEB, ÜBERGABE UND ABNAHME

VERPFLEGUNG

Die Veranstalter haben den Gastronomen (Caterer) selber zu beauftragen. Ein Küchenbetrieb mit Zubereitung der Speisen vor Ort (innerhalb oder ausserhalb der gemieteten Sache) ist nicht gestattet.

TABAKKONSUM

Im ganzen Gebäude herrscht ein Rauchverbot. Das Rauchen im Freien ist gestattet.

ÜBERGABE UND RÜCKGABE

Die Übergabe und die Rücknahme erfolgt über vorherige Absprache durch die Raiffeisenbank zusammen mit der verantwortlichen Person gemäss Mietvertrag und „Checkliste-Benutzung“.

MOBILIAR

Das Mobiliar darf nicht ausserhalb der Räumlichkeiten verwendet werden. Spezielle Einrichtungswünsche sind mit der Raiffeisenbank abzusprechen.

REINIGUNG UND ENTSORGUNG

Die Räumlichkeiten sind sauber und ordentlich abzugeben. Die Kosten für die Reinigung sind in der Handling-Pauschale inkludiert. Grössere Abfälle sind durch den Mieter/Caterer auf eigene Kosten zu entsorgen.

4. KOSTEN

HANDLING-PAUSCHALE

Halbtags bis 4 Std. CHF 100.- / Tagespauschale CHF 200.- (nur Samstags & Sonntags möglich)

Inbegriffen sind: Raumnutzung, Bestuhlung/Einrichtung/Technik sowie Endreinigung.

NEBENKOSTEN

Mit der Handling-Pauschale sind die Nebenkosten für elektrische Energie, Heizung und Lüftung abgegolten.

Jedoch kann zusätzlich ein Piket-Dienst von CHF 150.- erhoben werden.

EINSÄTZE RETTUNGS- UND SICHERHEITSKRÄFTE

Der Mieter trägt namentlich sämtliche Kosten eines allfälligen Einsatzes der Feuerwehr oder anderer Sicherheits- und Rettungskräfte.

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die Handling-Pauschale wird nach dem Anlass in Rechnung gestellt.

5. Benützungsordnung / Parkplatzkonzept

SORGFALTSPFLICHT

Der Mieter und die Benützer sind verpflichtet, zu den Räumlichkeiten und zum Mobiliar Sorge zu tragen und die benützten Lokalitäten einwandfrei zu hinterlassen. Beschädigungen oder Zerstörungen von Räumen oder Mobiliar werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Das Abbrennen von Feuerwerken und jede Art von offenem Feuer sind in und rund um das Gebäude streng verboten.

PARKPLÄTZE, PARKORDNUNGSDIENST

Es stehen unmittelbar Parkplätze zur Verfügung. Weitere Parkierungsmöglichkeiten bestehen auf dem Viehmarktplatz. Es ist verboten, Parkplätze der angrenzender Geschäfte und Anwohner zu benutzen.

DEKORATIONEN

Dekorationen dürfen nur im Einvernehmen mit der Raiffeisenbank in den gemieteten Räumen angebracht werden. Nägel, Klammern, Schrauben, Klebestreifen usw. als Befestigungsmittel sind an und in den gemieteten Räumen verboten.

RUHE UND ORDNUNG

Die Raiffeisenbank befindet sich in einem Wohn- und Geschäftsquartier. Die Mieter und Benützer sind für Ruhe und Ordnung innerhalb und ausserhalb des Gebäudes verantwortlich. Die Nachtruhe ist unbedingt einzuhalten. Als Grundlage gilt das Gemeindepolizeireglement Konolfingen. Die Nachtruhe ist unbedingt ab 22.00 bis 07.00 Uhr einzuhalten.