

Reglement für die Benützung des Partyraumes

Übernahme des Raumes und des Schlüssels

Der Schlüssel kann **gegen Vorweisung der Quittung für die bezahlte Miete** am Nachmittag des Vortages (Öffnungszeiten der Verwaltung beachten) im Büro der Verwaltung abgeholt werden. Wenn der Vortag auf einen Tag fällt, an dem die Verwaltung geschlossen hat (Samstag, Sonntag, Feiertag etc.) kann der Schlüssel nach vorheriger Terminvereinbarung bei Frau Maurer, Tel. 076 747 64 89, abgeholt werden. **Der Schlüssel wird nur gegen Vorweisung der Postquittung für die bezahlte Miete ausgehändigt.**

Benutzung, Sorgfalt

Im Einkaufszentrum Liebrüti und im Partyraum herrscht **Rauchverbot**. Das Abbrennen von bengalischen Zündhölzern und Glitzerkerzen sowie die Verwendung von Trockeneis ist verboten. Ein **Feuerwehreinsatz** wird durch die Rauchmelder automatisch ausgelöst und kostet den Veranstalter mindestens **CHF 500.00**. Der Raum ist mit äusserster Sorgfalt zu benutzen. Für das Anbringen von Dekorationen dürfen weder in den Wänden noch in der Decke Löcher gemacht werden. Bei der Verwendung von Klebstreifen ist darauf zu achten, dass die Kleber komplett entfernt werden und keine Beschädigungen zurückbleiben. Die Fenster sind verschlossen und können nicht geöffnet werden. Wird trotzdem an den Fenstern hantiert und entsteht dadurch ein Schaden, werden die Reparaturkosten dem Partyraum-Mieter in Rechnung gestellt.

Benutzungszeiten

Der Partyraum muss in jedem Fall **vor 02.00 Uhr** verlassen werden. Da das Zentrum ab 00.30 Uhr sowie an Sonntagen ab 17.00 Uhr geschlossen ist, ist der Veranstalter dafür verantwortlich, dass sich nach der Schliessung des Zentrums keine fremden Personen einschleichen können und sich auch keine Partygäste mehr im Zentrum aufhalten.

Rücksichtnahme, Lautstärke etc.

Bei jedem Anlass ist auf die Besucher des Zentrums sowie auf die Anwohner in der Überbauung Rücksicht zu nehmen. Partyteilnehmer dürfen sich ausserhalb der Öffnungszeiten nicht im Zentrum aufhalten. Allfällige Musik o. ä. ist auf Zimmerlautstärke einzustellen. Partygäste müssen vom Veranstalter darauf hingewiesen werden, dass sie sich rücksichtsvoll verhalten und vor, während und nach der Party keinen Lärm verursachen. **Bei berechtigten Klagen ist die Hauswartung ermächtigt, die Veranstaltung abubrechen und den Raum umgehend räumen zu lassen.**

Inventar

Nach Übernahme des Schlüssels ist das Inventar und die Sauberkeit der Räume zu kontrollieren. Sollte etwas fehlen oder etwas mit dem Raum nicht in Ordnung sein, muss dies unverzüglich der Verwaltung oder Frau Maurer gemeldet werden. Beschädigtes oder fehlende Gegenstände werden von der Verwaltung auf Kosten des Veranstalters ersetzt. Als Richtlinie gelten nachfolgend genannte Entschädigungen:

Das **Rauminventar** (Grossinventar) umfasst folgende Gegenstände:

12	Tische	Ersatz	CHF 500.00/Stk.
50	Stühle	Ersatz	CHF 50.00/Stk.

Das **Kücheninventar** (Kleininventar) umfasst folgende Gegenstände:

50	Essteller	Ersatz	CHF 9.00/Stk.
50	Suppenteller	Ersatz	CHF 7.00/Stk.
50	Dessertteller	Ersatz	CHF 6.00/Stk.
50	Unterteller zu Kaffeetassen	Ersatz	CHF 4.00/Stk.
50	Kaffeetassen	Ersatz	CHF 5.00/Stk.
50	Weingläser	Ersatz	CHF 3.00/Stk.
50	Wassergläser	Ersatz	CHF 3.00/Stk.
50	Messer	Ersatz	CHF 4.00/Stk.
50	Gabeln	Ersatz	CHF 3.00/Stk.
50	Löffel	Ersatz	CHF 3.00/Stk.
50	Kaffeelöffel	Ersatz	CHF 2.00/Stk.
40	Kerzenhalter	Ersatz	CHF 2.00/Stk.
	Diverses Kleinmaterial	Ersatz	CHF 5.00 bis 10.00/Stk.
	Diverse Pfannen und Töpfe	Ersatz	CHF 20.00 bis 50.00/Stk.
1	Kaffemaschine Delizio Una Automatic	Ersatz	CHF 140.00/Stk.

Rückgabe des Raumes und des Schlüssels

Räumlichkeiten und Inventar müssen nach Gebrauch **tadellos gereinigt** werden. Sämtlicher Kehrricht muss vom Veranstalter entsorgt werden. Tische und Stühle sind gemäss Foto im Raum aufzustellen. Das Kücheninventar muss gemäss Fotos (innen an den jeweiligen Küchentüren) platziert werden.

Der Schlüssel ist spätestens am Tag nach der Benutzung nach vorheriger Vereinbarung **an Frau Maurer** zurückzugeben. Beschädigungen oder fehlende Teile müssen anlässlich der Abgabe Frau Maurer gemeldet werden. Sie kontrolliert in Anwesenheit des Veranstalters den Zustand, die Sauberkeit und die Vollständigkeit des Inventars. Sie ist berechtigt, die **Kosten für den Ersatz fehlender Gegenstände in bar** einzufordern.

Verrechnung von zusätzlichen Kosten

Sofern der Raum nicht tadellos gereinigt ist, muss eine Nachreinigung erfolgen. Diese nachträgliche Reinigung wird in Rechnung gestellt. Die Kosten dafür betragen CHF 40.00 pro Stunde.

Annulationsgebühren

Bei Annulation bis 7 Tagen vor Mietbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von **CHF 50.00** fällig. Bei Annulation später als 7 Tage vor Mietbeginn beträgt die Gebühr **CHF 100.00**.